



**ASOCIAȚIA REGIONALĂ  
PENTRU DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII  
DIN BAZINUL HIDROGRAFIC SOMEȘ-TISA**

P-ța 1 Decembrie 1918, nr.2, Zalău, Sălaj, România, 450041, Cod fiscal: 15591479  
Telefon/fax: 0260 – 660525, e-mail: office@arst.ro, www.arst.ro

**PROIECT**

**PROFILUL CONSILIULUI DE  
ADMINISTRAȚIE  
AL COMPANIEI DE APĂ SOMEȘ S.A.  
pentru mandatul 2026-2030**

~2026÷2030~

## I. Introducere

Prin Hotărârea nr. 117 din 31.10.2025, adunarea generală ordinară a acționarilor a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al societății Compania de Apă Someș S.A. pentru 5 (cinci) administratori.

Procedura de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al societății Compania de Apă Someș S.A., se derulează în concordanță cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare (OUG nr. 109/2011) și Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (HG nr. 639/2023).

Profilul Consiliului de Administrație al Companiei de Apă Someș S.A. se bazează pe următoarele componente:

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

- Scrisoarea de așteptări a autorităților publice tutelare;
- Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

### **Profilul consiliului cuprinde:**

- definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a garanta obiectivitatea și transparența selecției membrilor Consiliului de administrare, de a asigura profesionalismul și responsabilitatea deciziei manageriale și protecția drepturilor acționarilor minoritari, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Consiliul de administrație Compania de Apă Someș S.A. va fi format din 5 membri, întrucât întreprinderea publică îndeplinește condiții prevăzute de Art. 28 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011.

Conform prevederilor art. 1 pct. 15 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023: “Profilul consiliului - cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.” Profilul consiliului este elaborat în conformitate articolul 12 și articolul 13 ~~din~~ din Anexa nr. 1 la H.G.nr. 639/2023.

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

### 1. Informații generale despre societatea Compania de Apă Someș S.A.

Compania de Apă Someș S.A. este persoană juridică română și este înființată ca societate pe acțiuni în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu dispozițiile Actului Constitutiv.

Denumirea a fost rezervată la Registrul Comerțului Cluj cu numărul J12/211/1991.

**Obiectul de activitate** al Societății este operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegată, conform Contractului de Delegare directă a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, în aria delegării definite în respectivul contract. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru Autoritățile locale care i-au delegat, prin Asociație, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

### Domeniul principal de activitate:

#### Cod CAEN 360 - Captarea, tratarea și distribuția apei

Activitatea principală: **Cod CAEN 3600 - Captarea, tratarea și distribuția apei**

Obiecte secundare de activitate:

2651 – Fabricarea de instrumente și dispozitive pentru măsură, verificare control, navigație (fabricarea contoarelor pentru apă, a aparatelor și instrumentelor pentru măsurarea debitului, nivelului, presiunii lichidelor, hidrometrelor) și montarea, repararea de mijloace de măsurare;

3511 – Producerea de energie electrică;

3512 – Transportul energiei electrice;

3513 – Distribuția energiei electrice;

3514 – Comercializarea energiei electrice;

3530 – Furnizarea de abur și aer condiționat;

3700 – Colectarea și epurarea apelor uzate;

3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase;

3821 – Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase;

3831 – Demontarea (dezasamblarea) mașinilor și a echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor;

3832 – Recuperarea materialelor reciclabile sortate;

3900 – Activități și servicii de decontaminare (decontaminarea solului și a apei freatice, decontaminarea și curățirea apei de suprafață, colectarea gunoaielor, activități de control al poluării);

4221 – Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide;

4291 – Construcții hidrotehnice;

4311 – Lucrări de demolare a construcțiilor (executarea canalizărilor prin clădiri);

4321 – Lucrări de instalații electrice;

4322 – Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;

4329 – Alte lucrări de instalații pentru construcții;

4399 – Alte lucrări speciale de construcții n.c.a. (construcții de fundații, forarea și construirea puțurilor de apă, zidării din cărămidă și piatră, îndepărtarea igrasiei din clădiri);

4520 – Întreținerea și repararea autovehiculelor;

4941 – Transporturi rutiere de mărfuri;

4950 – Transporturi prin conducte (transporturi alte mărfuri, apă potabilă);

5210 – Depozitari;

5224 – Manipulări;

5274 – Alte reparații de articole personale, n.c.a. (reparații de telefoane mobile);

5590 – Alte servicii de cazare;  
5629 – Alte servicii de alimentație n.c.a. (vânzare de mâncăruri calde și băuturi în bufetele de incintă);  
5829 – Activități de editare a altor produse software;  
6202 – Activități de consultanță în tehnologia informației (analiza cerințelor și problemelor utilizatorului, consultanță privind soluția optimă, scriere de programe, urmând indicațiile utilizatorului);  
6209 – Alte activități de servicii privind tehnologia informației;  
6311 – Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe;  
6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate;  
6832 – Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract;  
7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management;  
7010 – Activități ale direcțiilor (centralelor), birourilor administrative centralizate;  
7111 – Activități de arhitectură;  
7120 – Activități de testări și analize tehnice (servicii de verificare și analiza compoziției și purității apei și aerului, analiza poluării potențiale);  
7211 – Cercetare și dezvoltare în biotehnologie;  
7219 – Cercetare dezvoltare în alte științe naturale și inginerie;  
7712 – Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele (camioane, tractoare de tracțiune, trailere și semi trailere);  
7732 – Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții;  
7739 – Activități de închiriere și leasing cu alte mașini, echipamente bunuri tangibile n.c.a. (utilaje din activitatea de construire și de exploatare a rețelelor de apă - canal, echipamente de măsură și control);  
8010 – Activități de protecție și gardă;  
8211 – Activități combinate de secretariat;  
8559 – Alte forme de învățământ n.c.a (cursuri de pregătire și perfecționare, de verificare a cunoștințelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510-8553);

Sediul social al Societății este în județul Cluj, Municipiul Cluj-Napoca, B-dul 21 Decembrie 1989, nr. 79.

Compania de Apă Someș S.A. este azi unul dintre cei mai mari operatori regionali din sectorul de apă din România, care deservește aproximativ trei sferturi de milion de locuitori din 371 localități din județele Cluj, Sălaj și Mureș: 9 municipii și orașe (Cluj-Napoca, Zalău, Șimleul Silvaniei, Jibou, Cehu Silvaniei, Dej, Gherla, Huedin, Sarmașu) și 363 localități rurale din cele trei județe.

Compania de Apă Someș S.A. asigură atât gestiunea propriu-zisă a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale asociate, inclusiv administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare aferente acestora, cât și implementarea programelor de investiții publice de interes zonal sau regional, destinate înființării, modernizării și/sau, după caz, dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestor servicii.

Compania de Apă Someș S.A. deține următoarele licențe și certificări:

- Licența clasa I pentru serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare eliberată de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (A.N.R.S.C.).
- Certificat SR EN ISO 9001:2015 pentru sistemul de management al calității;
- Certificat SR EN ISO 14001:2015 pentru sistemul de management de mediu;
- Certificat SR ISO 45001:2018 pentru sistemul de management al sănătății și securității ocupaționale.

- Certificat SR EN ISO 22000:2019 pentru sistemul de management al siguranței alimentului
- Laboratoarele de la stația de tratare a apei Gilau cât și cele de la stația de epurare Someșeni și Zalău sunt certificate REN AR conform standardului SR EN ISO/CEI 17025:2018.

Societatea Compania de Apă Someș S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art.2, pct.2, lit.b din OUG nr.109/2011, societatea fiind obligată să se organizeze și să funcționeze, în scopul asigurării creșterii transparenței și îmbunătățirii calității informației prezentate public, prin implementarea principiilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și unde aceasta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea Compania de Apă Someș S.A. stabilește prin actul constitutiv sau regulamente interne modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul Consiliului de administrație, cu respectarea actelor normative în vigoare incidente.

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

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin contractele de mandat încheiate potrivit prevederilor OUG nr.109/2011 și a H.G. nr.639/2023.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei Director General. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute de actele normative în vigoare la data declansării procedurii de selecție.

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să se asigure că, pe durata mandatului ce le revine, Compania de Apă Someș S.A. va fi tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

**Liniile strategice de dezvoltare continuă și durabilă** a serviciului furnizat/prestat de Compania de Apă Someș S.A. sunt guvernate de următoarele principii:

- Compania se va situa ca un serviciu public competitiv la nivel internațional și regional pe piața de profil a utilităților similare;
- Compania va continua să fie unul din operatorii regionali lideri la nivel național în privința absorbției fondurilor Europene, din perspectiva continuării programelor de investiții de modernizare, reabilitare și extindere a bunurilor primite în concesiune, în vederea atingerii calității dorite a serviciului, a îndeplinirii necesităților obiective de dezvoltare și a condiționalităților asumate de România prin Capitolul de mediu al Tratatului de aderare;
- Derularea serviciului se va realiza prin depunerea tuturor eforturilor în vederea asigurării unei calități înalte a serviciului pentru toți clienții, indiferent de localizarea acestora în aria deservită, urbana sau rurală;
- Asigurarea unui management performant, cu o înaltă eficiență cost/beneficiu;
- Compania își va consolida politica de responsabilitate socială astfel încât să devină un etalon de implicare, eficiență și transparență față de acționari, administratori, comunitate și clienți;
- Îmbunătățirea continuă a managementului operațional se va realiza în condițiile continuării asumării politicii de mediu, dezvoltare durabilă și gestionare integrată responsabilă a resurselor de apă.

**Obiectivul general:** continuarea strategiei regionale de dezvoltare a sectorului de apă și apă uzată din județele Cluj și Sălaj în vederea îndeplinirii cerințelor Acquis-ului de Mediu al Uniunii

Europene prin promovarea investițiilor în domeniul apei și apei uzate pentru asigurarea conformării cu directivele europene privind calitatea apei destinate consumului uman (Directiva 98/83/CE) și epurarea apelor uzate (Directiva 91/271/EEC).

### Obiectivele strategice

- asigurarea în permanență a resurselor financiare necesare funcționării Companiei, finanțării programelor de investiții și plății la termene a datoriei aferente creditelor accesate în cadrul programelor cu co-finanțare Europeană;
- modernizarea dotării Companiei pentru creșterea eficienței activității instituționale și operaționale curente;
- finalizarea implementării cu succes și la termen a programelor de investiții;
- urmărirea eficienței cost/beneficiu a serviciului;
- conturarea, aprobarea și monitorizarea politicilor pentru gestionarea eficientă a resurselor și managementul riscurilor;
- urmărirea politicilor de responsabilitate socială;
- asigurarea respectării obligațiilor legale și contractuale asumate la nivel internațional și național, în principal în vederea conformării la cerințele Europene prin investițiile de modernizare;
- stabilirea cadrului pentru continuarea schimbării culturale și de mentalitate a organizației astfel încât să se asigure acceptarea, participarea și transparența față de comunitate și clienți.

Azi, infrastructura de apă și apă uzată este în bună parte modernizată prin programele de investiții derulate de operatorul regional Compania de Apă Someș S.A. și cofinanțate din fonduri disponibile prin programele europene/naționale.

Principalele programe de investiții în sectorul de apă din România în ultimele două decenii sunt rezumate după cum urmează:

Perioadă	Program	Caracteristici principale	Reforme-cheie
1995-1999	MUDP I & II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanțarea investițiilor prioritare în 15 orașe;</li> <li>• Co-finanțarea UE/ BERD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducerea regulilor, politicilor și practicilor UE</li> <li>• Primele împrumuturi acordate de un IFI în sectorul de apă;</li> <li>• Programe de corporatizare a utilităților de apă</li> <li>• Introducerea creditului pentru finanțarea municipală</li> <li>• Programe de îmbunătățire a bonității.</li> </ul>
2000-2009	ISPA / Program de preaderare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investiții de capital în sectorul de apă - aprox. 1,2 miliarde de euro. în 30 de orașe mai mari;</li> <li>• cofinanțarea UE / IFI; renunțarea la garanție suverană pentru anumite orașe și înlocuirea acesteia cu garanțiile municipale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programe de corporatizare a utilităților – OR (FOPIP)</li> <li>• Continuarea sprijinului pentru consolidarea bonității</li> <li>• Legislație îmbunătățită pentru investiții durabile (de exemplu, înființarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare)</li> <li>• Disciplina financiară a OR îmbunătățită</li> <li>• Implementarea politicii tarifare.</li> </ul>
2007-2013	POS Mediu (primul program UE post-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investiții de capital - aprox. 5,5 miliarde EUR. în toate orașele cu o populație de peste 10.000 l.e. ;</li> <li>• cofinanțarea împrumuturilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementarea procesului de regionalizare (contracte de delegare, planuri tarifare îmbunătățite);</li> <li>• Cofinanțarea IFI - împrumuturi către OR, în principal împrumuturi</li> </ul>

	aderare)	de către BERD, BEI și alte bănci comerciale; • România a elaborat și implementat politica de regionalizare, ca și condiție de accesare a granturilor UE.	negarantate (care nu sunt disponibile de la bănci comerciale) • Programul de benchmarking (inițial cu 24 OR, apoi totii cei 43 OR, cu sprijin BERD) • Memorandum-uri de înțelegere (MI) între IFI și România pentru a sprijini absorbția fondurilor UE.
2014-2020	POIM (program UE post-aderare)	• Investiții de capital - aprox. 1,2 miliarde lei pentru sisteme de alim cu apa si canalizare. Canalizari pt localitati mai mari de 2000 locuitori iar la sistemul de alimentare cu apa pentru localitati mai mari 50 locuitori	• Cofinanțare fără garanții locale pentru cei mai buni OR • Sprijinirea integrării comunităților mai mici, ca parte a extinderii regionale a ariei de operare OR • Planificarea managementului activelor pe termen lung • MI noi semnate cu IFI. Continuarea consolidării sectorului și identificarea mecanismelor alternative de finanțare (în special necesare după 2020).
2021-2027	PDD	• Investiții de capital - aprox. 715 milioane lei pentru sisteme de alim cu apa si canalizare. Canalizari pt localitati mai mari de 2000 locuitori iar la sistemul de alimentare cu apa pentru localitati mai mari 50 locuitori	• Cofinanțare fără garanții locale pentru cei mai buni OR • Sprijinirea integrării comunităților mai mici, ca parte a extinderii regionale a ariei de operare OR • Planificarea managementului activelor pe termen lung • MI noi semnate cu IFI. Continuarea consolidării sectorului și identificarea mecanismelor alternative de finanțare

Prin Contractul de Delegare, Compania de Apă Someș S.A. își asumă răspunderea furnizării serviciului public de alimentare cu apă și canalizare în localitățile/județele, sub controlul Autorității delegante și în condițiile și termenii contractului de delegare, în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

Societatea trebuie să atingă viziunea generală a autorității publice tutelare și anume obiectivele strategice privitoare la:

- Eficiența economică
- Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor
- Orientarea către client
- Competența profesională
- Grijă pentru mediu
- Grijă pentru sănătatea populației
- Regionalizarea activității societății

În acest context, poziția Companiei este una strategică, întrucât presupune asigurarea unui serviciu de utilitate publică, însă în condițiile funcționării după regulile unei societăți, care vizează obținerea profitului. Caracterul de utilitate publică impune Companiei necesitatea asigurării serviciului la un standard înalt de calitate.

Compania de Apă Someș S.A. își asumă responsabilitatea de a lua toate măsurile necesare pentru îndeplinirea următoarelor obiective strategice:

- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
- Recuperarea creanțelor;
- Reducerea pierderilor de apă;
- Contorizarea consumatorilor;
- Îmbunătățirea sistemului de încălzire a facturilor;
- Aplicarea principiului „Poluatorul plătește”
- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată, în beneficiul populației și al mediului, în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client în condițiile păstrării echilibrului economic;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de noi tehnologii;
- Reducerea pierderilor de apă prin îmbunătățirea managementului pierderilor de apă;
- Finalizarea cu succes a proiectelor finanțate prin „Proiectul Regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județele Cluj și Sălaj în perioada 2014-2020”, Faza II Program Dezvoltare Durabila (PDD) 2021-2027;
- Implementarea cu succes a Proiectului finanțat prin POIM;
- Alimentarea și utilizarea fondului IID conform prevederilor legale, cu prioritate pentru rambursarea creditelor de cofinanțare;
- Implementarea programelor de dezvoltare multianuale finanțate din IID;
- Extinderea și modernizarea tehnologică a rețelelor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor din fondul propriu de dezvoltare consolidat.
- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse de companie;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de apă potabilă și de canalizare la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește consumul rațional de apă;
- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele deversării anumitor substanțe în mediul natural.
- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- Continuarea aplicării normelor interne de etică și integritate. În 2003, Compania a fost primul serviciu public de profil din țară care a elaborat un Cod Etic propriu care definea principiile după care trebuie ghidată/derulată activitatea de Relații Clienti și cea de comportament intern. Codul Etic CASSA a fost dezvoltat ulterior astfel încât să corespundă principiilor stipulate în OUG 109/ 2011 privind Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și mai ales în Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, noul Cod Etic fiind aprobat în ședința Consiliului de Administrație din ianuarie 2020.
- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului. Serviciile Companiei au impact direct asupra mediului și prin politica integrată calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională

și siguranța alimentului, Compania de Apă Someș S.A. își asumă responsabilitatea de a lua toate măsurile necesare pentru minimizarea poluării și eliminarea riscului poluărilor accidentale, prin angajarea de metode și tehnici specifice, în concordanță cu legislația din domeniu și cu normele europene în domeniul protecției mediului.

- Implementarea eficientă a tehnologiilor de epurare moderne conform standardelor europene;
- Implementarea metodelor eficiente de gestionare a nămolurilor.
- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea sistemelor de monitorizare a calității apei potabile și apei uzate.
- Continuarea procesului de regionalizare și extindere a ariei de operare

## 2. Guvernanța corporativă

Societatea Compania de Apă Someș S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct. 2, lit. b) din OUG nr.109/2011.

În baza prevederilor art. 27 pct.3 din Legea nr. 51/2006, autoritatea publică tutelară a Companiei de Apă Someș S.A. este Asociația Regională pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa, cu sediul în Zalău, Str. 1 Decembrie 1918, nr.2, Județul Sălaj

Asociația este o structură de cooperare cu personalitate juridică, având ca obiectiv înființarea, organizarea, reglementarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea în comun a serviciilor de utilități publice pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente acestor servicii. Asociația are statut de utilitate publică, de drept privat.

În prezent, Asociația are un număr de 129 de membri, UAT-uri din județele Cluj, Sălaj și Mureș.

Asociația este organul care exercita drepturile specifice de monitorizare și control asupra Operatorului regional Compania de Apă Someș S.A., în numele și pe seama UAT-urilor asociate, și are anumite competențe și prerogative ale acestora, drepturi și obligații, pe baza unui mandat acordat de către membrii ADI prin statutul acestuia, în ceea ce privește:

- Strategia generală;
- Investiții;
- Politica tarifară;
- Guvernanța corporativă;
- Contractul de delegare.

Potrivit actului constitutiv al Companiei de Apă Someș S.A., organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

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

Consiliul de Administrație al societății va fi format din **5 membri**.

## III. Componenta și structura Consiliului de Administrație

Societatea este administrată de către Consiliul de administrație format din 5 membri dintre care unul va fi desemnat Președinte. Membrii Consiliului de administrație sunt numiți pentru un mandat de 4 ani. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Structura Consiliului de administrație este derivată din cerințele contextuale și este stabilită astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre aceștia cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt.

Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu prin raportare la cerințele contextuale și atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație.

Fiecare membru al Consiliului trebuie să aibă capacitatea de a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările întreprinderii publice în anii următori, având în vedere și așteptările din Scrisoarea de așteptări.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Astfel, este necesar ca membrii viitorului Consiliu de Administrație:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace realității economice în care operează societatea;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale în care operează societatea;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducerea executivă și să dea dovadă de independență;
- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- să aibă capacitatea de a analiza situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea să ia decizii necesare astfel încât să implementeze proiecte cu fonduri nerambursabile care să aibă ca rezultat dezvoltarea infrastructurii ;
- să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Componența Consiliului de administrație trebuie să asigure un echilibru între independență, competență și cooperarea între membrii acestuia. Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să fie capabil ca, în relațiile dintre acesta și managementul executiv să adopte o atitudine independentă, obiectivă și critică, contribuind astfel la luarea unor decizii bine fundamentate și în interesul societății. Această dinamică de lucru asigură o supraveghere eficientă și transparentă a activităților întreprinderii publice.

Consiliul de administrație trebuie să fie echilibrat și divers, atât din perspectiva experienței profesionale, cât și a expertizei tehnice și a experienței în domeniul de activitate al societății. Fiecare membru al Consiliului de administrație trebuie să aducă o contribuție distinctă, completându-se reciproc cu ceilalți membri, pentru a oferi o viziune holistică asupra provocărilor și oportunităților întâlnite pe perioada mandatului. Diversitatea în competențe și domenii de expertiză - inclusiv financiar, juridic, tehnic, operațional și strategic - va permite abordarea cu succes a tuturor aspectelor activității societății.

Componența Consiliului de administrație trebuie să permită acestuia să manifeste o capacitate ridicată de a gestiona aspecte de strategie și coordonare a proceselor de implementare a acestei strategii în domeniile care oglindesc activitatea întreprinderii publice în prezent, precum în anticiparea provocărilor din anii următori, în viitor.

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

În cadrul Consiliului de administrație se constituie Comitetul de Audit. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar. Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să aibă competențe în domeniul contabilității și auditului statutar.

Cel mult un membru al Consiliului de administrație poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

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 OUG nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor poate să aparțină genului subreprezentat.

Toți membrii Consiliului de administrație trebuie să dețină o bună înțelegere a conceptelor economice specifice administrării societății și de guvernare corporativă.

Fiecare membru al Consiliului trebuie să posede competențele necesare pentru a analiza și evalua eficient strategiile, politicile și operațiunile societății, contribuind activ la îmbunătățirea proceselor de decizie.

În conformitate cu prevederile art.4 din OUG 109/2011, 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.

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

- a) aprobă nivelul salariilor;
- b) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății (care cuprinde și organigrama acesteia), după ce a obținut avizul conform favorabil al Asociației asupra acestuia;
- c) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile Societății;
- d) elaborează și aprobă Regulamentul intern, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului Societății;
- e) prezintă anual Adunării generale a acționarilor, în termen de maxim 5(cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor; pentru a supune aprobării Adunării generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor Consiliul de administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte;
- f) promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea serviciilor;
- g) aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
- h) delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.
- i) propune Adunării generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
- j) exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea generală;
- k) rezolvă problemele stabilite de Adunarea generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act constitutiv; .
- l) propune Adunării generale a acționarilor membrii Consiliului de administrație, cu selectarea/evaluarea în prealabil a acestora și recomandarea făcută de Comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de administrație;
- m) poate constitui Comitete consultative în condițiile legii;
- n) elaborează și prezintă în termen de 30 (treizeci) de zile de la data numirii sale, o propunere pentru componenta de administrare a Planului de administrare, care se completează cu component managerială. Planul de administrare se supune analizei și aprobării Consiliului de Administrație.
- o) convoacă Adunarea generală ordinară a acționarilor, în termen de 5 zile de la aprobarea Planului de administrare, în vederea negocierii și aprobării Indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari rezultați din Planul de administrare.
- p) prezintă semestrial Adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al Directorului general, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
- q) analizează și aprobă raportul trimestrial depus și prezentat de Directorul general, privind execuția mandatului acestuia;
- r) aprobă componenta de management a Planului de administrare, elaborată de Directorul general pentru durata mandatului putând dispune completarea sau revizuirea acestuia; are atribuție de evaluare a activității Directorului general;

- s) stabilește remunerația Directorului general precum și a Directorilor care își desfășoară activitatea în baza contractelor de mandat, încheiate potrivit legii;
- t) înființarea sau desființarea unor sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- u) îndeplinește și alte atribuții dispuse de lege în sarcina sa.

Consiliul de administrație va delega conducerea societății unui Director general.

Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi.

Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.

Președintele Consiliului de administrație al Societății nu poate fi numit și Director general. Pe durata îndeplinirii mandatului, Directorul general nu poate încheia cu Societatea un contract de muncă, cu excepția cazului în care legea o va permite. În cazul în care Directorul general a fost desemnat dintre salariații Societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Consiliul de administrație nu poate delega Directorului general următoarele

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare
- c) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- d) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății .

În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

## IV. Conditii, criterii, matrice

### Condițiile generale de participare:

**Condițiile generale sunt condiții aplicabile tuturor candidaților la funcția de membru în Consiliul de administrație. Toti candidatii pentru postul de membru in Consiliul de administratie al Companiei de Apă Someș S.A. trebuie sa indeplineasca, in mod cumulativ, urmatoarele conditii generale:**

- a) cunosc limba română (scris și vorbit);
- b) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- c) dovedesc experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de minim 7 ani;
- d) dovedesc experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, întreprinderi publice sau cu capital privat (prin experiența 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);

- e) nu se afla in niciuna dintre situatiile prevazute la art.4, art.12 alin. (3), art.30 alin. (9) si art. 36 alin. (7) din OUG 109/2011;
- f) nu se află în situația prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- g) nu se afla în situația prevăzută în art. 73<sup>1</sup> din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) nu se afla in perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o functie publica din cele prevazute la art.1 din Legea 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr.144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative, cu modificarile si completările ulterioare;
- i) calitatea de membru in Consiliul de administratie al Societatii Compania de Apă Someș S.A., nu este de natura a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
- j) au capacitate deplina de exercitiu;
- k) sunt apti din punct de vedere medical;
- l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr.639/2023.

### **Condițiile de participare specifice:**

#### **ADMINISTRATOR A ( 1 post)**

**Pentru postul de Administrator A candidatii trebuie sa indeplineasca, in mod cumulativ, urmatoarele conditii specifice:**

- a) să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
- b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- c) sa dovedeasca experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- d) sa dovedeasca experiență în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome de minimum 3 ani.

#### **ADMINISTRATOR B (4 posturi)**

**Pentru postul de Administrator B candidatii trebuie sa indeplineasca, in mod cumulativ, urmatoarele conditii specifice:**

- a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență;
- b) sa dovedeasca experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- c) să dovedeasca experiență în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori regiilor autonome de minimum 3 ani.

## MODALITATEA DE EVALUARE A CANDIDATILOR

Evaluarea candidațiilor se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului, indicatorii ce descriu criteriile de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de așteptări de către candidați și interviului organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, Declarația de intenție a candidatului.

## GRILA COMUNA DE EVALUARE PENTRU CRITERIILE DE SELECTIE

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „nivel de bază” la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	<i>Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare.</i> <i>Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență.</li><li>• Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.</li></ul>
3	Competent	<i>Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe.</i> <i>Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent.</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.</li><li>• Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.</li></ul>

4	Avansat	<p><i>Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior.</li> <li>• Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe</li> </ul>
5	Expert	<p><i>Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații.</li> <li>• Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.</li> </ul>

Profilul Consiliului de Administrație diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențele care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale, potrivit prevederilor art. 15 alin. (1) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Totodată, în conformitate cu dispozițiile Anexei nr. 1a HG nr.639/2023, profilul consiliului se realizează în 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.

Candidații vor fi evaluați pe parcursul procedurii de selecție în funcție de următoarele criterii:

## MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL COMPANIEI DE APĂ SOMEȘ S.A.

Nr. Crt.	Criterii	Optional (opt)/Obligativ (Oblig.)	Pondere (0-1)	Admin 1	Admin 2	Admin 3	Admin 4	Admin 5	TOTAL	Total ponderat	Prag minim Colectiv	Prag curent colectiv
<b>A. COMPETENTE</b>												
<b>1.</b>	<b>Competențe specifice sectorului de activitate</b>											
1.1	Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea	Oblig.	1								60%	
1.2	Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al societatii, avand in vedere si necesitatea de absorbtie a fondurilor europene.	Oblig.	1								60%	
1.3	Capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere a ariei de operare, prin adaptarea strategică a serviciilor societatii la cerințele și reglementările naționale și a regulilor în house conform art. 22 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. a), b), c) din Legea nr. 241 din 22 iunie 2006	Oblig.	1								60%	
<b>2.</b>	<b>Competențe profesionale de importanță strategică</b>											
2.1	Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale societatii	Oblig.	1								60%	
2.2	Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societatii	Oblig.	1								60%	
2.3	Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță	Oblig.	1								60%	
2.4	Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor	Oblig.	1								60%	
2.5	Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor	Oblig.	1								60%	
2.6	Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile societatii.	Oblig.	1								60%	
<b>3.</b>	<b>Competențe de guvernanză corporativă</b>											

3.1	Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante	Oblig.	1										60%	
3.2	Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011	Oblig.	0.8										60%	
4.	<b>Competențe sociale și personale</b>													
4.1	Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului	Oblig.	0,7										60%	
4.2	Capacitatea de a reprezenta societatea	Oblig.	1										60%	
5.	<b>Experiență pe plan local și internațional</b>													
5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății	Opt.	1											
5.2	Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății	Opt.	1											
5.3	Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii	Opt.	1											
5.4	Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora	Oblig.	1										60%	
5.5	Experiență în domeniul de activitate al Companiei de Apă Someș S.A.	Opt.	1											
5.6	Experiența în implementarea de proiecte cu fonduri europene	Opt.	1											
5.7	Experiență în relația cu instituțiile europene	Opt.	1											
6	<b>Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice</b>													
6.1	Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice	Oblig.	0,5										60%	
7.	<b>Aliniere cu scrisoarea de așteptări</b>													
7.1	Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Oblig.	1										60%	
7.2	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	Oblig.	1										60%	
7.3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul	Oblig.	1										60%	

	acesteia												
7.4	Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	Oblig.	1									60%	
7.5	Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	Oblig.	1									60%	
7.6	Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii	Oblig.	1									60%	
7.7	Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții din surse proprii si din surse atrase aplicabilă societatii	Oblig.	1									60%	
7.8	Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	Oblig.	1									60%	
7.9	Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	Oblig.	1									60%	
7.10	Capacitatea de a propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Oblig.	1									60%	
7.11	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora	Oblig.	1									60%	
<b>B. TRĂSĂTURI</b>													
1.	Reputație personală și profesională	Oblig.	1									60%	
2.	Integritate	Oblig.	1									60%	
3.	Independență	Oblig.	1									60%	
4.	Expunere politică	Oblig.	0,5									20%	
5.	Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	0,5									60%	

6.	Viziune	Oblig.	0,5									60%	
<b>C. ALTE CRITERII</b>													
1.	Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig.	1									100%	
2.	Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1									100%	
3.	Criterii de gen	Oblig.	1									100%	
	<b>TOTAL</b>												
	<b>Total ponderat</b>												
	<b>Clasament</b>												

Grila de punctaj a criteriilor este de la 1 până la 5, iar criteriile de selecție, stabilite conform prevederilor H.G nr. 639/2023, au punctaj individual (scor) minim acceptat după cum urmează:

- 1 punct pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 20%;
- 3 puncte pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 60%;
- 5 puncte pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 100%.

## **DEFINIREA CRITERIILOR DE SELECTIE**

### **A. COMPETENȚE**

A1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

*1.1 Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea*

Descriere: abilitatea de a analiza și înțelege caracteristicile pieței în care activează societatea, inclusiv, comportamentul clienților, tendințele economice și tehnologiile emergente.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt operatorii din domeniu și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege sectorul în care activează societatea și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează specificul societății;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele sectorului cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele sectorului.

*1.2 Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al societății având în vedere și necesitatea de absorbție a fondurilor europene*

Descriere: abilitatea de a interpreta corect, de a implementa și de a monitoriza conformitatea cu reglementările și standardele legislative relevante din domeniul de activitate al societății.

Indicatori:

- Demonstrează o înțelegere detaliată a legislației naționale și europene din domeniul de activitate al societății;
- Aplică sistematic normele și reglementările legale în procesele zilnice ale companiei.
- Se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora;
- Identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;
- Oferă consultanță echipelor interne cu privire la interpretarea și aplicarea reglementărilor, contribuind la formarea continuă a personalului în ceea ce privește normele de siguranță și standardele sectorului;
- Încurajează o cultură organizațională bazată pe respectarea reglementărilor și standardelor de siguranță;
- Își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

*1.3 Capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere a ariei de operare, prin adaptarea strategică a serviciilor societății la cerințele și reglementările naționale și a regulilor „in-house” conform art. 22 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. a), b), c) din Legea nr. 241 din 22 iunie 2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.*

Descriere: abilitatea de a înțelege cadrul instituțional în care își desfășoară activitatea societatea Compania de Apă Someș S.A.

### Indicatori:

- Cunoaște sectorul de apă astfel cum este reglementată prin legislația națională și europeană;
- Cunoaște regulile „in-house”, conform art. 22 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. a), b), c) din Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241 din 22 iunie 2006

## A2. Competențe profesionale de importanță strategică

### *2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale societății*

Descriere: abilitatea de a gestiona și alocă resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.

### Indicatori:

- Planifică și administrează eficient infrastructura fizică a companiei, inclusiv echipamentele și instalațiile, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate maximă și sunt menținute în stare optimă de funcționare;
- Implementează strategii de întreținere preventivă și reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale și a minimiza costurile de reparație;
- Coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare;
- Dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale;
- Analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă;
- Integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung;
- Adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore;
- Coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activitățile organizației, asigurându-se că competențele și abilitățile angajaților sunt aliniate cu nevoile operaționale;
- Monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;
- Prioritizează investițiile în funcție de beneficiile pe termen lung pentru organizație și asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil;
- Coordonează procesele de digitalizare și utilizare a tehnologiilor pentru eficientizarea resurselor;
- Integrează soluții IT avansate în gestionarea resurselor pentru a spori eficiența și transparența proceselor operaționale;
- Implementează soluții de automatizare și digitalizare care contribuie la reducerea costurilor operaționale și creșterea preciziei în gestionarea resurselor;

### *2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societății*

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii societății, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

### Indicatori:

- înțelege forțele concurențiale care potențiază alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate.

### *2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță*

Descriere: abilitatea de a face ca membrii societății pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

### Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

### *2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor*

Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.

### Indicatori:

- a participat activ la activitatea de bugetare anuală;
- experiență în execuția bugetară;
- abilități de control bugetar;
- experiență în stabilirea limitelor de decizie în execuția bugetară la nivel instituțional.

### *2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor*

Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.

### Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

## *2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile societății*

Descriere: Abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea societății.

### Indicatori

- Evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile societății;
- Gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul societății, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea.;
- Coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri;
- Evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate;
- Identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

## A3. Competențe de guvernare corporativă

### *3.1. Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante*

Descriere: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.

### Indicatori:

- Evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale societății și interesele angajaților;
- Ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială;
- Urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
- Contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
- Militează pentru abilitarea managerilor companiei de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

### *3.2. Capacitatea de a aplica principiile de guvernare corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011*

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

### Indicatori:

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

## A4. Competențe sociale și personale

### *4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerintelor postului*

Descriere: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.

Indicatori:

- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

#### 4.2. Capacitatea de a reprezenta societatea

Descriere: abilitatea de a reprezenta societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.

Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși altora realizările și bunele practici ale societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului societății, atât în afara societății în diverse cercuri profesionale cât și în interiorul societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

#### A5. Experiență pe plan local și internațional

##### 5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate ale societății

Descriere: a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății Compania de Apă Someș S.A..

Indicatori:

- experiența anterioară în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății Compania de Apă Someș S.A..

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

##### 5.2 Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în implementarea unor importante proiecte de investiții.

Indicatori:

- responsabilități de participare la proiecte de investiții prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

##### 5.3 Experiență în comunicarea și relația cu acționarii/investitorii

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în procesul de comunicare și relaționare cu acționarii și/sau investitorii.

Indicatori:

- responsabilitățile de reprezentare și relaționare cu diverși acționari și/sau investitori specificați, prezentate în documentele atașate.

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

#### *5.4 Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora*

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora.

Indicatori:

- responsabilități de formare, coordonare și dezvoltare a echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora.

1	2	3	4	5
Mai puțin de 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

#### *5.5 Experiență în domeniul de activitate al Companiei de Apă Someș S.A.*

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiența în domeniul de activitate al societății.

Indicatori:

- experiență în domeniul de activitate al societății prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

#### *5.6 Experiența în implementarea de proiecte cu fonduri europene*

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiența în implementarea de proiecte cu fonduri europene.

Indicatori:

- experiență în implementarea de proiecte cu fonduri europene prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 an și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

#### *5.7 Experiență în relația cu instituțiile europene*

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

Indicatori:

- experiență în relația cu instituțiile europene prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

A6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

*6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice*

Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

Indicatori:

- Analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al întreprinderii publice;
- Coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- Facilitează colaborarea între părțile interesate;
- Revaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- Integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

A7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

*7.1. Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat*

Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, de a le operaționaliza, cu respectarea regulilor de elaborare a unor obiective SMART.

Indicatori: face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

*7.2. Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective*

Descriere: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

7.3. *Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia*

Descriere: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

7.4. *Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională*

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

7.5. *Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară*

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

7.6. *Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii*

Descriere: abilitatea de a sesiza situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

Indicatori: Sesizează situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.7. *Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții din surse proprii și din surse atrase aplicabilă societății*

Descriere: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

Indicatori: Ia notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat atât din surse proprii cât și din surse atrase și

definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

*7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor*

Descriere: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și de a prezenta acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în acesta direcție, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în acesta direcție, pentru fiecare an de mandat.

*7.9. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative*

Descriere: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

*7.10. Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate*

Descriere: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

*7.11. Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora*

Descriere: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

## **B. TRĂSĂTURI**

B1. Reputație personală și profesională

Descriere: Capacitatea de a avea un comportament adecvat postului.

Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;

- față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.

## B2. Integritate

Descriere: Capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

### Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

## B3. Independență

Descriere: Capacitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

### Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

## B4. Expunerea politică

Descriere: Candidatul este implicat în activități de natură politică.

Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul declara ca ocupa		candidatul declara ca este		candidatul declara ca nu
un post de conducere al unei formațiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii Partidelor politice nr.		este membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii Partidelor

		14/2003		politice nr. 14/2003
--	--	---------	--	-------------------------

#### B5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

#### B6. Viziune

Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capacități personale distincte.

Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinct;
- arată capacități personale care îl conduc la atingerea scopului.

### C. ALTE CRITERII

#### C1. Inscrisuri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă inscrierile in cazierul fiscal si judiciar.

Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă inscrierile in cazierul fiscal si judiciar.

1	2	3	4	5
are înscrisuri care nu îi permit ocuparea postului în condițiile legii				nu are înscrisuri care nu îi permit ocuparea postului în condițiile legii

C2. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări, declarație pe proprie răspundere reies rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Indicatori: rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

<b>Rating</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	evoluție negativă a rezultatelor economico-financiare				evoluție negativă a rezultatelor economico-financiare

### C3. Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin.

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
				M/F

Autoritatea Publică Tutelară prin  
DIRECTOR EXECUTIV  
Septimiu Cătălin Țurcaș