

ASOCIAȚIA REGIONALĂ PENTRU
DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII
DIN BAZINUL HIDROGRAFIC
SOMEȘ-TISA

2026

PROCEDURA DE SELECȚIE
-CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE-
COMPANIA DE APĂ SOMEȘ S.A.

**PROIECT PLAN SELECȚIE COMPONENTĂ
INTEGRALĂ**



CUPRINS

Cuprins

Secțiunea I. Introducere	3
Secțiunea II. Scop și domeniu de aplicare	5
Secțiunea III. Principii	6
Secțiunea IV. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate	7
Secțiunea V. Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente. Lista elementelor confidențiale	13
Secțiunea VI. Planul de interviu	16
Secțiunea VII. Documente referitoare la declarația de intenție	19
Secțiunea VIII. Anexe	20
a) Profilul Consiliului	21
b) Profilul Candidatului	54
c) Anunțul privind selecția	59
e) Proiectul contractului de mandat	75
f) Planul de selecție-Componenta inițială	93
g) Scrisoarea de așteptări	113

Secțiunea I. Introducere

Prezentul document reprezintă Planul de selecție – Componenta integrală pentru selecția și nominalizarea candidaților în vederea ocupării posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății Compania de Apă Someș S.A. pentru mandatul 2026-2030.

Planul de selecție cuprinde documentele de lucru utilizate în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administratori, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Componenta inițială a planului de selecție reprezintă documentul de lucru întocmit de către Autoritatea Publică Tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Componenta integrală a planului de selecție este documentul de lucru întocmit de Comisia de Selecție și Nominalizare, definitivat anterior publicării anunțului de selecție, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum 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, ca parte integrantă.

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

Societatea este înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. J1991000211121, având Cod unic de înregistrare RO201217 și are sediul social în județul Cluj, Municipiul Cluj-Napoca, B-dul 21 Decembrie 1989, nr. 79.

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**

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.

Din perspectiva guvernantei corporative, societatea se încadrează în **categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b)** din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. În temeiul acestui cadru normativ, societatea este obligată să se organizeze și să funcționeze în condiții de transparență, responsabilitate și profesionalism, prin aplicarea principiilor de guvernanta corporativă, iar acolo unde dispozițiile speciale nu prevăd altfel, sunt aplicabile dispozițiile Legii nr. 31/1990 și ale Codului civil.

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 Apa 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;
- Guvernanta corporativă;
- Contractul de delegare.

Potrivit documentelor procedurii, societatea este administrată de un număr de **5 (cinci) membri în Consiliul de Administrație**, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorii numiți trebuie să îndeplinească toate cerințele de studii și experiență prevăzute de lege pentru administratorii întreprinderilor publice.

Planul de selecție se impune a fi elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și Anexa nr. 1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Procedura de selecție și nominalizare se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției administratorilor întreprinderilor publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

Declanșarea procedurii de selecție a fost aprobată prin Hotărârea nr. 117/2025 a Adunării Generale a Acționarilor a societății privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a administratorilor societății, pentru un mandat de 4 ani.

Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de așteptări au fost aprobate prin H.A.G.A a autorității publice tutelare nr. 24/2025. Comisia de selecție și nominalizare a fost constituită prin H.A.G.A nr. 4/2026, prin aceeași hotărâre fiind aprobat și Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație din cadrul societății.

Prezenta **Componentă integrală a Planului de selecție** este elaborată de Comisia de Selecție și Nominalizare, în aplicarea prevederilor legale incidente și în corelare cu Componenta inițială a Planului de selecție, Scrisoarea de așteptări, Profilul Consiliului și documentele procedurii.

Secțiunea II. Scop și domeniu de aplicare

Prezentul **Plan de selecție – componenta integrală** reprezintă documentul de lucru întocmit de Comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului de selecție, care cuprinde, fără a se limita la acestea, 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, în conformitate cu prevederile art. 1 pct. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Prezentul plan de selecție este întocmit în scopul organizării și desfășurării procedurii de selecție și nominalizare a candidaților pentru ocuparea a **5 (cinci) posturi** de membru în Consiliul de administrație al societății Compania de Apă Someș S.A. pentru un **mandat de 4 ani** cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, precum și ale H.G. nr. 639/2023.

Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă, aptă să conducă la identificarea și nominalizarea unor candidați care, individual și colectiv, să răspundă cerințelor contextuale ale societății, cerințelor profilului consiliului și cerințelor profilului candidatului.

Prezentul plan de selecție are ca domeniu de aplicare toate etapele procedurii derulate între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, inclusiv activitățile privind elaborarea și aprobarea documentelor procedurii, publicarea anunțului, depunerea și verificarea

dosarelor de candidatură, alcătuirea listei lungi și a listei scurte, analiza declarațiilor de intenție, desfășurarea interviurilor, întocmirea clasamentului final și elaborarea raportului final.

Secțiunea III. Principii

În aplicarea prezentului plan de selecție, sunt avute în vedere, în principal, următoarele principii:

a) transparența, prin asigurarea unui cadru procedural clar, previzibil și verificabil, precum și prin publicarea documentelor și informațiilor prevăzute de lege, cu respectarea regulilor privind confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal;

b) tratamentul egal și nediscriminarea, prin aplicarea unitară a condițiilor de participare, a criteriilor de selecție și a regulilor de evaluare pentru toți candidații, fără privilegii, restricții sau diferențieri nejustificate;

c) libera competiție și caracterul competitiv al procedurii, prin asigurarea accesului deschis la procedură pentru toate persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege și de documentele de selecție;

d) profesionalismul și meritocrația, prin selecția unor candidați care să răspundă exigențelor legale, cerințelor contextuale ale societății, profilului consiliului/administratorilor și profilului candidatului, pe baza competențelor, experienței, reputației și aptitudinilor relevante;

e) obiectivitatea și imparțialitatea, prin evaluarea candidaților exclusiv pe baza documentelor depuse, a clarificărilor solicitate, a declarației de intenție și a rezultatelor obținute în cadrul interviului, în raport cu criteriile și metodologia stabilite prin documentele procedurii;

f) asumarea răspunderii, prin delimitarea clară a atribuțiilor și responsabilităților fiecărei părți implicate în procedură și prin asigurarea trasabilității actelor, evaluărilor și deciziilor adoptate pe parcursul acesteia;

g) confidențialitatea, prin protejarea informațiilor care privesc identitatea candidaților, datele cu caracter personal, documentele de candidatură, evaluările intermediare și celelalte elemente nepublice ale procedurii, în condițiile legii;

h) respectarea specificului întreprinderii publice, prin raportarea permanentă a procedurii de selecție la natura serviciului public prestat de societate, la cerințele de continuitate, siguranță, eficiență și calitate a serviciului public, precum și la obligațiile de investiții, conformare, protecție a mediului și guvernanță corporativă care decurg din acest specific.

i) echilibrul de gen și diversitatea, prin respectarea dispozițiilor legale privind alcătuirea structurii de administrare și prin urmărirea formării unei structuri echilibrate și complementare, fără afectarea clasamentului rezultat din aplicarea criteriilor de selecție.

Aplicarea acestor principii urmărește asigurarea unei proceduri de selecție coerente, credibile și conforme, apte să conducă la formarea unui Consiliu de administrație profesionist, echilibrat și funcțional, capabil să răspundă rolului strategic și operațional al societății.

Secțiunea IV. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

Comisia de selecție și nominalizare elaborează **Componenta integrală a Planului de selecție**, iar **Profilul Consiliului** și **Profilul candidatului** fac parte integrantă din aceasta și urmează a fi aprobate împreună cu documentația procedurală, în condițiile legii și ale actelor adoptate în cadrul procedurii.

Anunțul privind selecția administratorilor se publică cu respectarea dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor. **Dosarele de candidatură** se depun până la termenul prevăzut în anunț, sunt analizate de Comisia de selecție și nominalizare, iar candidații sunt **evaluați succesiv** prin raportare la condițiile de eligibilitate, profilul consiliului, profilul candidatului, **declarația de intenție și interviul final**, în vederea întocmirii clasamentului și a Raportului final. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări și informații suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

După finalizarea interviurilor, Comisia de selecție și nominalizare întocmește **clasamentul candidaților** și **Raportul final**, pe care îl transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și ulterior către autoritatea publică tutelară, pentru continuarea formalităților de desemnare și numire. După emiterea avizului conform, atunci când este cazul, Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

Calendarul de mai jos stabilește principalele etape ale procedurii de selecție, termenele orientative, responsabilitățile instituționale, documentele de reglementare incidente și documentele rezultate din fiecare etapă.

	Etapa procedurii de selecție	Termen	Responsabil	Document de reglementare	Documentul rezultat
1.	Notificare AMEPIP privind necesitatea demarării procedurii de selecție		Asociația Regională pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Somes-Tisa (ARST), în calitate Autoritate Publică Tutelară (APT)	- Art. 3, alin. 1), lit. b) din O.U.G. 109/2011 - Art. 3 alin. 2) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	Adresa către AMEPIP nr. 737/15.10.2025
2.	Declanșarea procedurii de selecție	6 luni înainte de expirarea mandatului actualului CA	Asociația - APT Compania de Apă Someș S.A.	- Art.3 alin.(1) lit. b) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 - Art.3 alin.(1) lit. c) din O.U.G. 109/2011	Hotarare AGA nr.117/31.10.2025 Compania de APA Somes. SA
3.	Notificare AMEPIP privind	2 zile	Asociația - APT	- Art. 3, alin. 3) din Anexa nr. 1	Adresa catre AMEPIP

	Etapa procedurii de selecție	Termen	Responsabil	Document de reglementare	Documentul rezultat
	demararea procedurii de selecție și solicitare către AMEPIP desemnare 2 membri comisie și 1 expert independent	lucrătoare de la data adoptării Hotărârii de declansare a procedurii		la H.G. 639/2023 - Art.4 ¹² coroborat cu art. 4 ⁹ din O.U.G. 109/2011	Nr. 780/03.11.2025
4.	Publicarea componentei inițiale a Planului de selecție	în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Asociația - APT Compania de Apa Somes - S.A.	Art.1 alin.(1) pct.4 coroborat cu art. 5 alin.(3) din Anexa nr.1 a HG nr.639/2023	Componenta inițială a Planului de selecție inclusiv Proiect Scrisoare de așteptări. - Publicat pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice
5.	Propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	în termen de 5 zile de la data publicării	Acționarii Companiei de Apa Somes S.A. reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Art. 5 alin.(4) din Anexa nr.1 a HG nr.639/2023	Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție
6.	Publicare propuneri la Planul de selecție – componenta inițială		Asociația - APT	Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	Publicarea propunerilor primite la componenta inițială a planului de selecție – motivat cu privire la acceptarea respingerea propunerilor, după caz
7.	Aprobarea Scrisorii de așteptări		Asociația - APT	Art. 4 (4) din Anexa nr. 1b la Anexa 1 la HG nr. 639/2023	Dispoziția președintelui Asociației
8.	Desemnare membri Comisie		Asociația - APT	Art.4 ¹² coroborat cu art. 4 ⁹	Dispoziția președintelui

	Etapa procedurii de selecție	Termen	Responsabil	Document de reglementare	Documentul rezultat
	de selecție			din O.U.G. 109/2011	Asociației
9.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	in termen de 10 zile de la publicarea propunerilor primite la componenta inițială	Asociația - APT	Art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	Hotarare AGA Asociatie-APT
10.	Numirea Comisiei de selectie inclusiv expertul independent și aprobarea Regulamentului Comisie de selectie si nominalizare		Asociația - APT	Art.4^12 coroborat cu art. 4^9 din O.U.G. 109/2011 si Art.4 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	Hotarare AGA Asociatie-APT
11.	Elaborarea proiectului profilului consiliului	5 zile de data aprobării Componente i inițiale a Planului de selecție	Asociația - APT	Art. 12 din Anexa nr. 1 la HG 639/2023	
12.	Comunicarea către AMEPIP a profilului Consiliului	5 zile de data aprobării Componente i inițiale a Planului de selecție	Asociația - APT	Art. 12 alin.2 din Anexa nr. 1 la HG 639/2023	Adresa comunicare Profilul Consiliului inclusiv termenul limita de formulare propuneri
13.	Publicare proiectului profilului consiliului	5 zile de data aprobării Componente i inițiale a Planului de selecție	Asociația - APT Compania de Apă Someș - S.A.	Art. 12 alin.2 din Anexa nr. 1 la HG 639/2023	Publicare pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice în vederea formulării de către acționari de propuneri in termenul limita comunicat catre AMEPIP
14.	Elaborarea proiectului componentei integrale a	10 zile de la data înființării	Comisia de selectie si nominalizare	Art.10 alin.(1), Art.11, Art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG	Componenta integrala a planului de selecție

	Etapa procedurii de selecție	Termen	Responsabil	Document de reglementare	Documentul rezultat
	planului de selecție incluzând documente și formulare conform Art.11. din Anexa 1 la HG nr.639/2023	CSN		nr.639/2023	
15.	Publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție incluzând documente și formulare conform Art.11. din Anexa 1 la HG nr.639/2023	10 zile de la data înființării CSN	Comisia de selecție și nominalizare Asociația - APT Compania de Apă Someș - S.A.	Art.10 alin.(1) și (2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023	Publicare pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice în vederea formulării de către acționari de propuneri
16.	Propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție	5 zile de la data publicării	Acționarii Companiei de Apă Someș S.A. reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Art.10 alin.(2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023	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
17.	Aprobarea proiectului componentei integrale a planului de selecție incluzând documente și formulare conform Art.11 din Anexa 1 la HG nr.639/2023	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Asociația - APT	Art.12 alin.(3) din Anexa 1 la HG nr.639/2023	Hotărâre AGA Asociație Hotărâre AGA Compania de Apa Someș SA
18.	Elaborarea și publicarea anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru	Comisia de selecție și nominalizare Asociația - APT Compania de Apă Someș - S.A.	Art.19 alin.(2) și alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 și art. 5 alin. (6) și art. 29 alin.(4)	Anunțul de selecție publicat: - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia

	Etapa procedurii de selecție	Termen	Responsabil	Document de reglementare	Documentul rezultat
		depunerea candidaturilor menționată în anunț		și alin.(5) din OUG 109/2011	- prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Companiei de Apă Someș S.A. 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
19.	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatura	În termen de 30 zile de la publicarea anunțului de selecție	Candidatii la posturile de membri în consiliul de administrație	Art. 20 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Dosare candidatura
20.	Evaluarea dosarelor de candidatura, în raport cu minimul de criterii stabilite		Comisia de selecție și nominalizare		
21.	Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatura	în termen de 2 zile de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	Art. 20 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Adrese solicitare clarificări
22.	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Adrese de informare a candidaților respinși

	Etapa procedurii de selecție	Termen	Responsabil	Document de reglementare	Documentul rezultat
23.	Alcatuire lista lunga cu analiza informatiilor din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si alocarea punctajului conform grilei de evaluare		Comisia de selectie si nominalizare	Art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Lista lunga
24.	Alcatuire lista scurta si informare candidati respinsi si cei selectati, prin mijloace electronice		Comisia de selectie si nominalizare	Art. 22 alin. (1) si (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Lista scurta Adrese de informare candidati selectati Adrese de informare candidati respinsi
25.	Depunerea declaratiei de intentie a candidatilor din lista scurta, la autoritatea publica tutelara	în termen de 15 zile de la data informării	Comisia de selectie si nominalizare Candidatii din lista scurta Asociația - APT	Art. 22 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Declaratii de Intentie
26.	Analiza declaratiei de intentie si integrarea rezultatelor in evaluarea candidatului		Comisia de selectie si nominalizare	Art. 22 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	
27.	Intocmirea planului de interviu		Comisia de selectie si nominalizare	Art. 22 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Plan de interviu
28.	Publicarea anuntului privind data interviului		Comisia de selectie si nominalizare		Anunt de interviu pe pagina de internet si la sediul APT
29.	Selectia finala a candidatilor pe baza de interviu (conform planului de interviu)	în termen de 10 zile de la afisarea datei de interviu	Comisia de selectie si nominalizare	Art. 22 alin. (4) si (5) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Procesul verbal al comisiei de selecție și nominalizare privind realizarea interviurilor
30.	Intocmirea clasamentului candidaților si a Raportului final	in termen de 5 zile de la incheierea	Comisia de selectie si nominalizare	Art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Clasament candidați Raport final

	Etapa procedurii de selecție	Termen	Responsabil	Document de reglementare	Documentul rezultat
		interviurilor			
31.	Transmiterea Raportului final la AMEPIP in vederea emiterii avizului conform si ulterior catre Autoritatea publica tutelara	In termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor	Asociația - APT	Art. 22 alin. (7) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 Art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011	Adrese inaintare Raport final
32.	Publicare Raport final	Dupa emitere aviz conform de catre AMEPIP	Asociația - APT AMEPIP Compania de Apă Someș - S.A.	Art. 22 alin. (8) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a intreprinderii publice si a AMEPIP
33.	Convocare AGA Asociație pentru desemnarea membrilor consiliului de administratie	În maximum 10 zile de la data comunicarii raportului final	Asociația - APT	Art. 22 alin. (11) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 Art. 22 alin. (5 ¹) din OUG 109/2011	Convocator AGA Hotarare AGA Asociatie desemnare membri
34.	Numirea administratorilor de către Adunarea Generală a Acționarilor Companiei de Apă Somes S.A		Compania de Apă Someș - S.A.	Art. 22 alin. (5 ¹) din OUG 109/2011	Hotărâre AGA Compania de Apă Someș S.A de numire a administratorilor

Secțiunea V. Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente. Lista elementelor confidențiale

Prezenta secțiune stabilește regulile aplicabile în materia confidențialității, accesului la documentele procedurii de selecție și nominalizare, precum și protecției informațiilor utilizate pe parcursul derulării acesteia, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, ale H.G. nr. 639/2023, ale Regulamentului (UE) 2016/679 și ale celorlalte dispoziții legale incidente.

Procedura de selecție și nominalizare se desfășoară cu respectarea principiului transparenței, fără a aduce atingere obligației de protejare a datelor cu caracter personal, a informațiilor confidențiale privind candidații, a evaluărilor interne și a documentelor care, prin natura sau conținutul lor, nu pot fi făcute publice.

Pe tot parcursul procedurii, membrii Comisiei de selecție și nominalizare, membrii secretariatului acesteia, reprezentanții autorității publice tutelare, reprezentanții AMEPIP, expertul independent, precum și orice alte persoane implicate în procedură au obligația de a asigura confidențialitatea informațiilor la care au acces și de a le utiliza exclusiv în scopul desfășurării procedurii de selecție și nominalizare.

Accesul la documentele procedurii se realizează diferențiat, în funcție de natura documentului, de etapa procedurală și de calitatea persoanei care solicită sau utilizează respectivele informații. Documentele care fac obiectul publicării potrivit legii și prezentului plan de selecție vor fi publicate în condițiile și la termenele prevăzute de dispozițiile legale aplicabile. Celelalte documente rămân supuse regulilor de acces limitat sau confidențial, după caz.

1. Reguli generale de confidențialitate

Confidențialitatea procedurii are în vedere, în principal:

- protejarea identității și a datelor personale ale candidaților, în măsura prevăzută de lege;
- protejarea conținutului dosarelor de candidatură;
- protejarea evaluărilor intermediare și finale realizate de Comisia de selecție și nominalizare;
- protejarea informațiilor rezultate din verificări, clarificări, referințe și corespondență procedurală;
- protejarea documentelor interne de lucru, a notelor, proiectelor, proceselor-verbale și a celorlalte înscrisuri care nu sunt destinate publicității.

Membrii Comisiei de selecție și nominalizare și membrii secretariatului acesteia au obligația de a evita orice divulgare, utilizare neautorizată, copiere, transmitere sau punere la dispoziția unor terți a informațiilor confidențiale utilizate în procedură.

Obligația de confidențialitate se menține pe întreaga durată a procedurii și ulterior finalizării acesteia, în măsura în care informațiile respective nu au devenit publice în mod legal și nu fac parte din categoria documentelor care trebuie publicate potrivit legii.

2. Accesul la documentele procedurii

Documentele procedurii se împart, din perspectiva accesului, în următoarele categorii:

a) documente publice, respectiv documentele care se publică în mod obligatoriu potrivit legii sau prezentului plan de selecție, cum sunt:

- componenta inițială a planului de selecție;
- scrisoarea de așteptări;
- proiectul profilului consiliului, în etapa de consultare;
- componenta integrală a planului de selecție, după aprobare;
- anunțul de selecție;
- Raportul final sau un extras din Raportul final, după emiterea avizului conform de către AMEPIP, cu respectarea regulilor privind protecția datelor cu caracter personal.

b) documente cu acces limitat, respectiv documentele care pot fi consultate doar de persoanele sau structurile implicate în procedură, în măsura necesară exercitării atribuțiilor legale, cum sunt:

- corespondența procedurală cu AMEPIP;

- documentele de lucru ale autorității publice tutelare;
- documentele de lucru ale Comisiei de selecție și nominalizare;
- convocatoarele și proiectele interne de documente;
- documentele privind clarificările solicitate candidaților.

c) documente confidențiale, respectiv documentele care nu sunt destinate publicității și care pot fi accesate doar de persoanele abilitate potrivit legii și procedurii, cum sunt:

- dosarele de candidatură;
- lista lungă, cu excepția situației în care publicarea acesteia este dispusă prin decizia autorității publice tutelare;
- grilele de evaluare individuală;
- punctajele intermediare;
- notele de analiză și comparație a candidaturilor;
- referințele și verificările suplimentare;
- declarațiile de intenție;
- procesele-verbale interne ale Comisiei de selecție și nominalizare;
- orice alte informații a căror divulgare ar afecta legalitatea, integritatea sau corectitudinea procedurii.

3. Lista elementelor confidențiale

Au caracter confidențial, fără a se limita la acestea, următoarele elemente:

- datele cu caracter personal ale candidaților;
- datele cu caracter personal ale Comisiei de selecție și nominalizare;
- documentele care compun dosarul de candidatură;
- informațiile privind eligibilitatea, verificările și clarificările solicitate candidaților;
- informațiile privind referințele profesionale și verificările efectuate de comisie;
- lista lungă a candidaților;
- evaluările individuale și punctajele acordate candidaților în etapele intermediare;
- observațiile, notele interne și documentele de lucru ale Comisiei de selecție și nominalizare;
- conținutul declarațiilor de intenție;
- întrebările de interviu;
- orice document sau informație calificată astfel de lege, de prezentul plan de selecție sau de Comisia de selecție și nominalizare, în considerarea naturii sale.

4. Reguli privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul procedurii de selecție și nominalizare se realizează cu respectarea dispozițiilor Regulamentului (UE) 2016/679 și ale legislației naționale aplicabile.

Datele cu caracter personal furnizate de candidați sunt prelucrate exclusiv în scopul organizării și desfășurării procedurii de selecție și nominalizare, al verificării îndeplinirii condițiilor de participare, al evaluării candidaturilor și al îndeplinirii obligațiilor legale care revin autorității publice tutelare, întreprinderii publice, Comisiei de selecție și nominalizare și AMEPIP.

Publicarea documentelor și informațiilor aferente procedurii se va realiza numai în măsura permisă de lege, cu anonimizarea sau limitarea informațiilor care intră în sfera datelor cu caracter personal, acolo unde este necesar.

5. Comunicarea rezultatelor și publicitatea procedurii

Comunicarea rezultatelor intermediare și finale către candidați se realizează prin mijloacele prevăzute în documentele procedurii, cu respectarea caracterului confidențial al informațiilor care nu sunt destinate publicității.

Lista scurtă și comunicările adresate candidaților se transmit în condițiile prevăzute de H.G. nr. 639/2023, fără divulgarea informațiilor privind alți candidați.

Raportul final al procedurii se publică numai după emiterea avizului conform de către AMEPIP, după caz, și pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

6. Măsuri organizatorice privind confidențialitatea

În vederea asigurării confidențialității procedurii, se aplică următoarele măsuri:

- accesul la documentele procedurii se acordă numai persoanelor implicate în mod direct în derularea acesteia;
- documentele se păstrează și se arhivează, prin grija secretariatului CSN, în condiții care să asigure integritatea și securitatea acestora;
- comunicările electronice și transmiterea documentelor se realizează prin mijloace adecvate și controlate;
- membrii Comisiei de selecție și nominalizare și secretariatul acesteia au obligația de a evita situațiile de conflict de interese și orice conduită care ar putea afecta confidențialitatea procedurii;
- orice incident privind divulgarea neautorizată a informațiilor sau utilizarea necorespunzătoare a acestora se analizează și se gestionează potrivit legii.

7. Dispoziții finale

Respectarea regulilor de confidențialitate și de acces la documente reprezintă o condiție esențială pentru legalitatea, credibilitatea și buna desfășurare a procedurii de selecție și nominalizare.

Prezentele dispoziții se completează cu prevederile legale incidente, cu Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare și cu celelalte documente ale procedurii.

Secțiunea VI. Planul de interviu

Planul de interviu reprezintă instrumentul utilizat de Comisia de selecție și nominalizare pentru evaluarea finală a candidaților incluși în lista scurtă, în vederea aprecierii modului în care aceștia răspund cerințelor profilului consiliului, profilului candidatului, cerințelor contextuale ale societății Compania de Apă Someș S.A. și așteptărilor autorității publice tutelare exprimate prin Scrisoarea de așteptări.

Interviul are rolul de a valida informațiile rezultate din analiza dosarului de candidatură și a declarației de intenție și de a permite o evaluare comparativă a candidaților în raport cu exigențele funcției de administrator.

Interviul se desfășoară de către Comisia de selecție și nominalizare, pe baza prezentului plan, cu respectarea principiilor transparenței, tratamentului egal, nediscriminării, obiectivității, imparțialității și confidențialității.

Structura interviului

1. Acomodare

Primirea și acomodarea candidatului.

Prezentarea membrilor Comisiei de selecție și nominalizare, a scopului interviului, a structurii acestuia și a regulilor generale de desfășurare.

În continuare, candidatul își prezintă principalele elemente ale profilului personal, respectiv parcursul academic și profesional, realizările relevante din carieră, experiența de administrare sau conducere și argumentele pentru care apreciază că profilul său răspunde cerințelor postului pentru care candidează.

2. Prezentarea de către candidat a cerințelor contextuale ale societății Compania de Apă Someș S.A.

Candidatul prezintă, în mod sintetic, cerințele contextuale ale societății, astfel cum le-a dedus din documentele oficiale consultate, inclusiv din Scrisoarea de așteptări, din componenta inițială a planului de selecție, din profilul consiliului și din celelalte documente relevante ale procedurii.

Această secvență trebuie să reflecte înțelegerea de către candidat a specificului societății.

3. Întrebări adresate de Comisia de selecție și nominalizare pentru evaluarea criteriilor de selecție.

Domenii de evaluare în cadrul interviului

A. COMPETENTE

1. Competențe specifice sectorului de activitate

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

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.

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 în house conform art. 22 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. a), b), c) din Legea nr. 241 din 22 iunie 2006

2. Competențe profesionale de importanță strategică

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

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

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

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

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

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

3. 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

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

4. Competențe sociale și personale

4.1.Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

4.2.Capacitatea de a reprezenta societatea

5. Experiență pe plan local și internațional

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

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

5.3.Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii

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

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

5.6.Experiența în implementarea de proiecte cu fonduri europene

5.7.Experiență în relația cu instituțiile europene

6. 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

7. 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

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

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

7.4.Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

7.5.Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

7.6.Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii

7.7.Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții din surse proprii și din surse atrase aplicabilă societății

7.8.Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

7.9.Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernării corporative

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

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

B. TRĂSĂTURI

- 1.Reputație personală și profesională
- 2.Integritate
- 3.Independență
- 4.Expunere politică
- 5.Abilități de comunicare interpersonală
- 6.Viziune

C. ALTE CRITERII

- 1.Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar
- 2.Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
- 3.Criterii de gen

Clarificare și finalizare

Clarificare

Întrebări adresate de candidat membrilor Comisiei de selecție și nominalizare.

Finalizare

Încheierea interviului și informarea candidatului cu privire la etapele următoare ale procedurii.

Durata interviului

Durata maximă estimată a interviului este de **50 de minute** pentru fiecare candidat, cu posibilitatea ajustării rezonabile de către Comisia de selecție și nominalizare, în funcție de complexitatea candidaturii și de necesitatea clarificării unor aspecte relevante.

Modalitatea de evaluare

Evaluarea în cadrul interviului se realizează de către membrii Comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu grila de evaluare stabilită prin HG nr.639/2023, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului, declarația de intenție și cerințele contextuale ale societății.

Rezultatele interviului se integrează în evaluarea finală a candidatului, în vederea întocmirii clasamentului și a Raportului final.

Secțiunea VII. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înainteză candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și trebuie întocmită cu respectarea prevederilor Anexei nr. 1c la H.G. nr. 639/2023, privind regulile generale de redactare a acesteia.

Pentru elaborarea Declarației de intenție, candidații vor utiliza informațiile cuprinse în Scrisoarea de așteptări, în Planul de selecție – componenta inițială, respectiv integrală, în Profilul Consiliului, în Profilul Candidatului, precum și în celelalte surse oficiale de informații accesibile.

Analiza Declarației de intenție

Analiza Declarației de intenție are ca scop evaluarea modului în care candidatul:

- înțelege cerințele contextuale ale societății;
- înțelege așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor;
- își corelează profilul profesional și managerial cu nevoile societății;
- formulează obiective și direcții de acțiune adecvate pentru viitorul mandat;
- identifică riscurile, constrângerile și limitările relevante;
- propune indicatori și măsuri de monitorizare a performanței.

Integrarea rezultatelor analizei Declarației de intenție în evaluarea candidatului

Rezultatele analizei Declarației de intenție se integrează în evaluarea candidatului, împreună cu rezultatele evaluării documentelor din dosarul de candidatură și a celor ale derulării etapei interviului.

Secțiunea VIII. Anexe

- a) Profilul Consiliului**
- b) Profilul Candidatului**
- c) Anunțul privind selecția**
- d) Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)**
- e) Proiectul contractului de mandat**
- f) Componenta inițială a planului de selecție**
- g) Scrisoarea de așteptări**

a) Profilul Consiliului

**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 guvernarea 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 guvernarea 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 guvernare corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernare 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 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 J1991000211121.

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 respectul 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 freatică, 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 1 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 guvernare 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 condiționalitatilor 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, eficientă și transparentă 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"> • Finanțarea investițiilor prioritare în 15 orașe; • Co-finanțarea UE/ BERD 	<ul style="list-style-type: none"> • Introducerea regulilor, politicilor și practicilor UE • Primele împrumuturi acordate de un IFI în sectorul de apă; • Programe de corporatizare a utilităților de apă • Introducerea creditului pentru finanțarea municipală • Programe de îmbunătățire a bonității.
2000-2009	ISPA / Program de preaderare	<ul style="list-style-type: none"> • Investiții de capital în sectorul de apă - aprox. 1,2 miliarde de euro. în 30 de orașe mai mari; • cofinanțarea UE / IFI; 	<ul style="list-style-type: none"> • Programe de corporatizare a utilităților – OR (FOPIP) • Continuarea sprijinului pentru consolidarea bonității • Legislație îmbunătățită pentru

		renunțarea la garanție suverană pentru anumite orașe și înlocuirea acestora cu garanțiile municipale;	investiții durabile (de exemplu, înființarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare) <ul style="list-style-type: none"> • Disciplina financiară a OR îmbunătățită • Implementarea politicii tarifare.
2007-2013	POS Mediu (primul program UE post-aderare)	<ul style="list-style-type: none"> • Investiții de capital - aprox. 5,5 miliarde EUR. în toate orașele cu o populație de peste 10.000 l.e. ; • cofinanțarea împrumuturilor de către BERD, BEI și alte bănci comerciale; • România a elaborat și implementat politica de regionalizare, ca și condiție de accesare a granturilor UE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementarea procesului de regionalizare (contracte de delegare, planuri tarifare îmbunătățite); • Cofinanțarea IFI - împrumuturi către OR, în principal împrumuturi negarantate (care nu sunt disponibile de la bănci comerciale) • Programul de benchmarking (inițial cu 24 OR, apoi toți 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)	<ul style="list-style-type: none"> • Investiții de capital - aprox. 1,2 miliarde lei pentru sisteme de alim cu apa și canalizare. <p>Canalizari pt localitati mai mari de 2000 locuitori iar la sistemul de alimentare cu apa pentru localitati mai mari 50 locuitori</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Investiții de capital - aprox. 715 milioane lei pentru sisteme de alim cu apa și canalizare. <p>Canalizari pt localitati mai mari de 2000 locuitori iar la sistemul de alimentare cu apa pentru localitati mai mari 50 locuitori</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Somes 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 încasare 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 exercită 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. 138² 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 financiară și nefinanciară rezultati 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 conditii aplicabile tuturor candidatilor 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 (prin experienta in conducerea societatilor, 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 în 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. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) nu se afla in perioada de interdictie 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 completariile 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 - profil auditor (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) să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- d) să dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome de minimum 3 ani.

ADMINISTRATOR B - B – profil general (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) să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- c) să dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori regiilor autonome de minimum 3 ani.

MODALITATEA DE EVALUARE A CANDIDATILOR

Evaluarea candidaților 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	<p><i>Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare.</i></p> <p><i>Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	<p><i>Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe.</i></p> <p><i>Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	<p><i>Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern.</i></p> <p><i>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"> • 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. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe
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"> • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

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
A. COMPETENTE												
1.	Competențe specifice sectorului de activitate											
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 societății, având în vedere și necesitatea de absorbție 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 societății 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%	
2.	Competențe profesionale de importanță strategică											
2.1	Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale societății	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 societății	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 societății.	Oblig.	1								60%	
3.	Competențe de guvernare corporativă											

	acesteia												
7.4	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	Oblig.	1									60%	
7.5	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	Oblig.	1									60%	
7.6	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii	Oblig.	1									60%	
7.7	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții din surse proprii și din surse atrase aplicabilă societății	Oblig.	1									60%	
7.8	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	Oblig.	1									60%	
7.9	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	Oblig.	1									60%	
7.10	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi 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. TRĂSĂTURI

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%	

C. ALTE CRITERII

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	Oblig.	1									100%	

	director												
3.	Criterii de gen	Oblig.	1									100%	
	TOTAL												
	Total ponderat												
	Clasament												

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 intelege cadrul institutional in care isi desfasoara 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 societatii

Descriere: abilitatea de a gestiona și aloca 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 societatii

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 potențază 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 guvernanză 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 guvernanză 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 1 ani	între 1 ani și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 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 1 ani	între 1 ani si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 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 1 ani	între 1 ani si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 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 1 ani	Între 1ani si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 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 1 ani	între 1 ani si 2 ani	între 2 ani si 4 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 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 1 ani	între 1 ani și 2 ani	între 2 ani și 4 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 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 1 ani	între 1 ani și 2 ani	între 2 ani și 4 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 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 următorul 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 următorul mandat și modul în care le va adresa.

7.4. Capacitatea de a formula obiective SMART, 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 SMART, 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 SMART 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 SMART, 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 SMART 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 această 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 această direcție, pentru fiecare an de mandat.

7.9. Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei 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;
- candidatul nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;
- candidatul 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;
- candidatul 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 formatiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		membru al unei formatiuni politice definite potrivit Legii Partidelor politice nr. 14/2003		este membru al unei formatiuni politice definite potrivit Legii Partidelor 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 interlocutorii;
- 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. Inscriseri 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 înscrieri în cazierul fiscal și judiciar				Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

Descriere:

candidatul declară dacă se află sub incidența art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

Indicatori:

din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventualele răspunsuri la solicitări de clarificări și declarația pe proprie răspundere, reiese încadrarea sau neîncadrarea candidatului în situația prevăzută la art.169 alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

Rating	1	2	3	4	5
Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență				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

C3. Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selectie toate persoanele care indeplinesc conditiile de participare, indiferent de gen.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin.

1	2	3	4	5
				M/F

b) Profilul Candidatului

PROFILUL CANDIDATULUI

Pentru posturile de membru în Consiliul de administrație al societății Compania de Apă Someș S.A.

1. Despre Profilul candidatului

În conformitate cu prevederile art. 14 din H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului pentru fiecare post de administrator este stabilit în raport cu profilul consiliului și este alcătuit din două componente:

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

2. Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări

Numirea noilor administratori va fi făcută cu respectarea prevederilor legale în vigoare în domeniul guvernantei corporative a întreprinderilor publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul prevederilor Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale O.U.G. nr. 109/2011.

Societatea este administrată de un Consiliu de administrație format din **5 membri**, persoane fizice, care îndeplinesc condițiile legale, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011.

Atribuțiile administratorilor și ale conducerii executive sunt stabilite prin **actul constitutiv actualizat al societății, în vigoare**. Competența luării deciziilor de administrare și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de administrație și directorilor, dacă acestora le-au fost delegate atribuții de conducere ale societății, în condițiile legii și ale actului constitutiv.

Consiliul de administrație va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Consiliul de administrație asigură administrarea societății, stabilește direcțiile principale de activitate și dezvoltare, supraveghează conducerea executivă și monitorizează îndeplinirea obiectivelor strategice și a indicatorilor de performanță, în concordanță cu Scrisoarea de așteptări, cu actul constitutiv al societății și cu cadrul legal aplicabil.

În cadrul procedurii de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare corporativă aplicabile, se utilizează, fără a se limita la, următoarele condiții și criterii de selecție:

1. **condiții generale și specifice** care trebuie îndeplinite de candidați – condiții inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt condiții generale și specifice postului;
2. **criteriile de selecție** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale;

3. *criteriile de alcătuire a Consiliului de administrație* – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de administrație; acestea sunt criterii colective.

3. Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați

Condițiile care trebuie îndeplinite de toți candidații sunt condiții minime considerate necesare, iar criteriile de selecție pot ajuta la departajarea candidaților și la selectarea unor membri ai Consiliului de administrație având profilurile dorite.

Toți candidații pentru postul de membru în Consiliul de administrație al Societății trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții 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 **minimum 7 ani**;
- d) dovedesc 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);
- e) nu se află în niciuna dintre 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;
- 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. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) nu se află în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute la art.1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- i) calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
- j) au capacitate deplină de exercițiu;
- k) sunt apți din punct de vedere medical;
- l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr. 639/2023.

4. Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați

ADMINISTRATOR A - profil auditor (1 post)

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

1. 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;
2. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
3. să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
4. să dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome de minimum 3 ani.

ADMINISTRATOR B – profil general (4 posturi)

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

1. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență;
2. să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
3. să dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome de minimum 3 ani.

5. Criteriile de selecție

A. COMPETENTE

2. Competențe specifice sectorului de activitate

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

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.

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 în house conform art. 22 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. a), b), c) din Legea nr. 241 din 22 iunie 2006

2. Competențe profesionale de importanță strategică

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

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

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

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

2.5.Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestiune a 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.

3. 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

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

4. Competențe sociale și personale

4.1.Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

4.2.Capacitatea de a reprezenta societatea

5. Experiență pe plan local și internațional

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

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

5.3.Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii

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

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

5.6.Experiența în implementarea de proiecte cu fonduri europene

5.7.Experiență în relația cu instituțiile europene

6. 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

7. 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

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

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

7.4.Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

7.5.Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

7.6.Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii

7.7.Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții din surse proprii și din surse atrase aplicabilă societății

7.8.Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

7.9.Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

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

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

B. TRĂSĂTURI

- 1.Reputație personală și profesională
- 2.Integritate
- 3.Independență
- 4.Expunere politică
- 5.Abilități de comunicare interpersonală
- 6.Viziune

C. ALTE CRITERII

- 1.Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar
- 2.Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
- 3.Criterii de gen

c) Anunțul privind selecția

ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE pentru ocuparea a 5 (cinci) posturi de administrator al societății Compania de Apă Someș S.A.

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare (O.U.G. nr.109/2011) și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023).

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație trebuie să întrunească în ***mod obligatoriu și cumulativ***, următoarele condiții:

- 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 **minimum 7 ani**;
- d) dovedesc 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);
- e) nu se află în niciuna dintre 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;
- 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. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) nu se află în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute la art.1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- i) calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;j) au capacitate deplină de exercițiu;
- k) sunt apți din punct de vedere medical;
- l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr. 639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

ADMINISTRATOR A – profil auditor (1 post):

Pentru postul de Administrator A candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

1. 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;
2. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;
3. să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
4. să dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

ADMINISTRATOR B – profil general (4 posturi):

Pentru postul de Administrator B candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

1. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;
2. să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
3. să dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

CRITERII DE SELECȚIE

A. COMPETENȚE: Competențe specifice sectorului de activitate al societății, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, 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, alinierea cu scrisoarea de așteptări;

B. TRĂSĂTURI: Reputație personală și profesională, integritate, expunere politică, independență, abilități de comunicare interpersonală, viziune.

C. ALTE CRITERII: înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, criterii de gen.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE

Evaluarea candidaților 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.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune până la data-limită de, ora....., în format letric, cât și în format electronic:

Dosarul în format fizic: dosarele pe suport de hârtie vor fi depuse la **registratura Asociației Regionale pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa**, cu sediul în mun. Zalău, Str. 1 Decembrie 1918, nr. 2, CP450041, județul Sălaj, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură Administrator A (sau B, după caz) al societății Compania de Apă Someș S.A” Dosarele de candidatură care vor fi înregistrate la registratura autorității publice tutelare ulterior datei-limită stabilită mai sus, nu vor fi luate în considerare, fiind considerate depuse după data-limită.

Dosarul în format electronic: dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail secretariatcsn@arst.ro cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură Administrator A (sau B, după caz) al societății Compania de Apă Someș S.A” [Numele și Prenumele candidatului].”

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- a) Dosarul de candidatură se depune în mod obligatoriu atât în format fizic, cât și în format electronic, până la aceeași dată și oră-limită stabilite prin prezentul anunț.
- b) Conținutul dosarului electronic trebuie să coincidă integral cu cel al dosarului de candidatură depus în format fizic.
- c) Dosarul de candidatură va conține, în mod obligatoriu, OPIS documente, atât pentru dosarul depus pe suport de hârtie, cât și pentru dosarul transmis în format electronic.
- d) Documentele din dosarul de candidatură vor fi așezate obligatoriu în ordinea prevăzută în lista documentelor necesare pentru depunerea candidaturii și în OPIS-ul dosarului.
- e) Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- f) Copiile documentelor scanate se transmit, pe cât posibil, ca fișiere separate, denumite clar, cu indicarea numelui candidatului și a tipului documentului, de exemplu: „Popescu Ion - CV”, „Popescu Ion - Diplomă licență”, „Popescu Ion - Extras REGES”.
- g) Dosarele în format electronic NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare)
- h) Dacă dimensiunea dosarului depășește capacitatea unui mesaj e-mail, documentele se transmit prin mai multe mesaje succesive, numerotate (ex: 1/5; 2/5; 3/5; 4/5; 5/5), cu respectarea ordinii documentelor din OPIS.
- i) Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.
- j) Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. OPIS documente;
2. Curriculum vitae actualizat;
3. Adeverință medicală care să ateste 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, în original;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate, în original (cu semnătură și ștampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate, în original (cu semnătură și ștampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
6. Certificatul de cazier administrativ, după caz, în termenul de valabilitate, în original (cu semnătură și ștampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
7. **Copii:**
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse (ex: diplome) este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare după caz – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA (**nu** se vor transmite copii ale diplomelor (ex: Bacalaureat sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată));
 - e. Copii ale documentelor care atestă/dovedesc îndeplinirea condițiilor de experiență profesională prevăzute la art. 28 alin. (1) și alin. (3) din OUG nr.109/2011, precum:
 - ✓ Extras Reges/Revisal;
 - ✓ Carnet de muncă după caz ;
 - ✓ Contracte de mandat/management, însoțite, în mod obligatoriu, de adeverință emisă de societate/regie autonomă, din care să rezulte perioada efectivă de exercitare a funcției de conducere (dacă este cazul);
 - ✓ Contracte individuale de muncă (dacă este cazul), însoțite, în mod obligatoriu, de adeverințe eliberate de angajatori, din care să reiasă calitatea de administrator/director general, director general adjunct, director, director adjunct, director executiv, director economic sau director financiar al unei societăți comerciale/regii autonome și/sau adeverințe din care să reiasă orice altă calitate deținută de candidat; adeverințele vor fi întocmite, în măsura în care este posibil, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ și vor conține: codul COR al funcției pe care candidatul a fost încadrat prin contractul de muncă, studiile care i-au fost solicitate candidatului pentru ocuparea postului respectiv și perioada în care a exercitat funcția;

- ✓ Certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, din care să rezulte calitatea de administrator/director (și nu cea de asociat) și perioada pentru care candidatul a exercitat funcția respectivă (dacă este cazul);
 - ✓ Documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
 - ✓ Alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus;
 - ✓ Documente din care să reiasă că este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau că deține 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 după caz;
- f. Copia dovezii înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice după caz;
8. O recomandare profesională;
9. Formularele F1-F5;
- a) Formular F1 – Cerere de înscriere;
 - b) Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură;
 - c) Formularul F3 – Acordul de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură;
 - d) Formularul F4 – Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
 - e) Formular F5 – Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;

Publicare: Documentele necesare în procesul de selecție și formularele specifice obligatorii se regăsesc pe site-ul Autorității Publice Tutelare, la adresa <https://www.arst.ro/autoritate-tutelara/procedura-de-selecție-5-membri-ca-operator-2026-2030/> și al Societății Compania de Apă Someș S.A, la adresa <https://casomes.ro> .

ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. Lista lungă poate fi publicată prin decizia autorității publice tutelare.

b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

c. Informații suplimentare

Informații suplimentare se pot obține la sediul Asociației Regionale pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa din mun. Zalău, Str. 1 Decembrie 1918, nr. 2, CP450041, județul Sălaj, la adresa poștei electronice secretariatcsn@arst.ro sau la numărul de telefon 0260-660525.

d) Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)

FORMULAR F1	CERERE DE ÎNSCRIERE
------------------------	----------------------------

Subsemnatul(a), _____, semnătura _____

în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

SECȚIUNEA 1			
DATE DE CONTACT			
Nume și prenume			
Telefon		E-mail	

SECȚIUNEA 2			
LOCALIZAREA CANDIDATURII			
Doresc sa particip la procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator:			
A	<input type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>
În cadrul	<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">Societății Compania de Apă Somes SA</div> <small>nume întreprindere publică</small>		
Sunt autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau dețin 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, conform prevederilor art.65, alin.(3) și (3 ¹) din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.			
DA	<input type="checkbox"/>	NU	<input type="checkbox"/>

STATUT				
În vederea respectării prevederilor art. 28 alin.(4) precum și ale art. 33 din OUG nr.109/2011, declar următoarele:				
Sunt funcționar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	DA	<input type="checkbox"/>	NU	<input type="checkbox"/>
Exercit concomitent un număr de mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României	Niciun mandat	<input type="checkbox"/>	1 mandat	<input type="checkbox"/>
			2 mandate	<input type="checkbox"/>
Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative	DA	<input type="checkbox"/>	NU	<input type="checkbox"/>

Formular F1 – Cerere de înscriere

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

SECȚIUNEA 3						
PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT (completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite)						
Universitatea, facultatea, pentru studiile de licență absolvite				Titlul obținut (profil și specializare)		
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire document doveditor atașat
1						
2						
3						
Universitatea, facultatea, pentru alte studii de licență absolvite				Titlul obținut (profil și specializare)		
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 4		
Master (domeniul și universitatea)	MBA/EMBA (domeniul și instituția)	Doctorat (domeniul și instituția)

Formular F1 – Cerere de înscriere

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

2

SECȚIUNEA 5						
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ (completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceleiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)						
Vechimea totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 6						
EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE (completați posturile de middle manager, top manager, director mandatat și/sau administrator în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceleiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)						
Experiență totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

Formular F1 – Cerere de înscriere

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

3

SECȚIUNEA 7					
INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT					
Mandate în Consilii de administrație / Directorate / Consilii de supraveghere / Director deținute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)					
Tip de mandat		Întreprinderea publică		Perioada	
Mandate în Consilii de Administrație / Directorate / Consilii de Supraveghere / Director deținute în trecut (se va specifica fiecare mandat ce durată a avut)					
Tip de mandat		Întreprinderea publică		Perioada	
SECȚIUNEA 8					
PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE					
(completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact și acestea și-au asumat Formularul F4 CONȘIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL)					
Nrt. Crt.	Nume și prenume	Instituția/întreprinderea	Număr de telefon	Adresă de email	Relația
1					
2					
Imi dau acordul ca persoanele indicate sa fie contactate si declar ca am obținut acordul persoanelor indicate drept pentru care atașez Formularului F4 Conșimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal				DA	NU
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Formular F1 – Cerere de înscriere

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

4

FORMULAR F2	DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
------------------------	---

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2			
<p>Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:</p>			
Nr. crt.		DA	NU
1	Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte și documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Mă aflu în situația prevăzută în art. 73 ¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Mă aflu în situația prevăzută în OUG nr. 109/2011 la art.4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și/sau la art. 36 alin. (7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Mă aflu 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Am fost condamnat(ă) 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, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare care m-ar face incompatibil cu exercitarea funcției	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Sunt membru (membră) al unei formațiuni politice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Dețin o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

SECȚIUNEA 3			
Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la statutul dumneavoastră, prin raportare la prevederile art. 4 din OUG nr. 109/2011			
		DA	NU
A	Sunt senator	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Sunt deputat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Sunt membru al Guvernului	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	Sunt prefect/subprefect	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	Sunt primar/viceprimar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	Am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Sunt, potrivit legii, incapabil sau am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	Am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

SECȚIUNEA 4			
Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, prin raportare la prevederile art. 28. alin.(6) din OUG nr.109/2011, respectiv cu cele ale art.138 ² din Legea societăților nr.31/1990 republicată, cu modificările ulterioare			
		DA	NU
A	Sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Primesc sau am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	Sunt acționar semnificativ al societății	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	Am sau am 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-mi afecta obiectivitatea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A și D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

FORMULAR F3	ACORDUL DE OBȚINERE A DATELOR PENTRU VERIFICAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ
------------------------	---

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2		
<p>Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare aflată în derulare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:</p>		
	DA	NU
<p>Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere a datelor de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact, în vederea verificării informațiilor pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății Compania de Apă Someș SA</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Formular F3 – Acordul de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

FORMULAR F4	CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL
------------------------	--

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care vă corespunde dumneavoastră)		
Participant la procedura de selecție și nominalizare	<input type="checkbox"/>	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referințe cu privire la activitatea profesională a candidatului în procedura de selecție și nominalizare	<input type="checkbox"/>	
Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
	DA	NU
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății Compania de Apă Someș SA în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 și cu celelalte acte normative aflate în vigoare în materia protecției datelor cu caracter personal, de către operatorii din cadrul Comisiei de selecție și nominalizare, AMEPIP și APT, în scopul desfășurării procedurii de selecție și nominalizare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FORMULAR F5	DECLARAȚIA DE INTERESE
------------------------	-------------------------------

SECȚIUNEA 1	
Subsemnatul (a) <i>(Nume și prenume)</i>	
Având funcția de	
La	
<p>Potrivit dispozițiilor Legii nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:</p>	

1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale:			
Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Nr. de părți sociale sau de acțiuni	Valoarea totală a părților sociale și/sau a acțiunilor
1.1.....			
2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale:			
Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Valoarea beneficiilor	
2.1.....			
3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale			
3.1.....			

Formular F5 – Declarația de interese

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

1

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic						
4.1.....						
5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar:						
5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încredințat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoarea totală a contractului
Titular						
Soț/soție						
Rude de gradul I ¹⁾ ale titularului						
Societăți comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociații familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat/ Organizații neguvernamentale/ Fundații/ Asociații ²⁾						

¹⁾ Prin rude de gradul I se înțelege părinți pe linie ascendentă și copii pe linie descendentă.

²⁾ Se vor declara numele, denumirea și adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deținută, titularul, soțul/soția și rudele de gradul I obțin contracte, așa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

Prezenta declarație constituie act public și răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.

Nume și prenume		Semnătura	
Data			

Formular F5 – Declarația de interes

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

2

e) Proiectul contractului de mandat

CONTRACT DE MANDAT

Art. 1. Părțile contractului

Adunarea Generală a Acționarilor societății, persoană juridică română, întreprindere publică în sensul OUG nr. 109/2011, cu sediul în _____, înregistrată la ONRC sub nr. _____ Cod Unic de Înregistrare _____, reprezentantă legal de _____, reprezentat de domnul/doamna _____, în calitate de reprezentant al asociatului unic/majoritar al societății _____, desemnat prin _____ nr. _____, în calitate de **mandant**

Și

Domnul/Doamna _____, cetățean român, născut la data de _____, cu domiciliul în _____, identificat cu CI seria _____, nr. _____

CNP _____ numit în calitate de **membru al Consiliului de administrație al Societății** _____, Administrator _____, în conformitate cu **Hotărârea A.G.A. nr. ___/___**, denumit în continuare „**Administrator**”, care a luat act de forma și conținutul contractului de mandat aprobat prin _____ și a acceptat mandatul în mod expres în aceste condiții contractuale, în calitate de **mandatar**.

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare, s-a încheiat prezentul contract de mandat, în temeiul Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prevederile HG nr. 639/2023 și a dispozițiilor art. 2009 și următoarele din Codul Civil privind contractul de mandat.

Art. 2. Durata mandatului

2.1. Durata mandatului este de 4 (patru) ani începând cu data de _____, respectiv până la data de _____

2.2 Mandatul poate fi reînnoit o singură dată cu aplicarea condițiilor și conform procedurii stabilite de OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023.

Art. 3. Obiectul mandatului

3.1. Prin prezentul contract de mandat îi este încredințată Administratorului administrarea Societății corespunzător calității de membru al Consiliului de Administrație, având atribuțiile, competențele și responsabilitățile stabilite de lege și de Actul constitutiv.

3.2. Obligațiile Administratorului sunt reglementate de lege, astfel cum aceasta va putea fi modificată pe durata mandatului, inclusiv de legislația aplicabilă întreprinderilor publice, dispozițiile Actului constitutiv și cele ale prezentului contract de mandat. În scopul realizării obiectului prezentului contract de mandat, Administratorul va efectua, în limitele atribuțiilor și competențelor de membru al Consiliului, toate actele necesare pentru administrarea Societății în interesul acesteia și pentru îndeplinirea obiectului de activitate, acesta urmând să exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății, cu prudența și diligența unui bun administrator.

Art.4. Drepturile și obligațiile Administratorului

4.1. Drepturile Administratorului

4.1.1 Administratorul are dreptul la plata unei remunerații, constând într-o indemnizație fixă lunară și o indemnizație de performanță, ca și componenta variabilă acordată anual, doar în situația în care

societatea va înregistra un rezultat contabil anual ce depășește obiectivele și criteriile de performanță ce se vor stabili prin act adițional la prezentul contract cât și cele prevăzute în planul de administrare. Plata se va efectua după aprobarea de către Adunarea Generală a Asociaților a situațiilor financiare anuale aferente respectivului exercițiu financiar.

4.1.2. Administratorul are dreptul să beneficieze de o poliță de asigurare de răspundere profesională încheiată de către Societate. Plata primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de Societate și nu se va deduce din remunerația cuvenită Administratorului.

4.1.3. Administratorul are dreptul de a solicita decontarea cheltuielilor de deplasare, cheltuielilor de cazare precum și a altor cheltuieli realizate în interesul Societății, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne ale Societății.

4.1.4. Administratorul poate beneficia, alături de ceilalți administratori, în condițiile legii, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată.

4.1.5. Administratorul beneficiază de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;

4.1.6. Administratorul are dreptul la plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice., după cum urmează:

- a) Administratorul, membru neexecutiv să primească de la Societate o compensație echivalentă unei singure indemnizații lunare;
- b) Administratorul, membru executiv al Consiliului de Administrație (Președinte CA) are dreptul la o compensație echivalentă unei singure indemnizații lunare;
- c) Plata acestei sume cu titlu de despăgubire se face de către Societate în termen de maxim 60 de zile calendaristice de la data adoptării Hotărârii Adunării Generale a Asociaților de revocare, dacă hotărârea nu este contestată. În ipoteza contestării deciziei de revocare în instanță, plata compensației se va face în termen de 60 de zile de la data comunicării societății a hotărârii rămase definitive.

4.1.5. Administratorul are dreptul să aibă acces la orice informații legate de Societate, cu respectarea obligației de confidențialitate și a prevederilor aferente accesului la secrete de serviciu. Divulgarea oricăror informații clasificate se va efectua doar în conformitate cu prevederile legale specifice aplicabile.

4.1.6. Administratorul are dreptul de a beneficia de același pachet de compensații și beneficii, inclusiv servicii medicale și/sau asigurare medicală, contractate de Societate pentru angajați (dacă este cazul).

4.1.7. În cazuri excepționale, când interesul Societății o cere, poate solicita convocarea adunării generale a asociaților.

4.1.8. Administratorul poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

4.1.9. Administratorul are dreptul să fie membru în comitetele consultative organizate la nivelul Consiliului de Administrație, conform regulamentului aprobat de consiliu. Un membru al Consiliului de Administrație nu poate fi membru în mai mult de trei Comitete Consultative.

4.2 Obligațiile Administratorului

4.2.1. Administratorul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu respectarea limitelor determinate în Actul Constitutiv al societății.

4.2.2. Administratorul este obligat ca în termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, să elaboreze împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari

și nefinanciari, precum și să analizeze și să aprobe planul de administrare completat cu componenta de management în condițiile și în termenele prevăzute de lege. Ulterior va prezenta Adunării Generale a Asociaților, spre aprobare, planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță agreeate cu Societatea.

4.2.3. Administratorul este obligat să negocieze cu Autoritatea publică tutelară, în condițiile legii indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

4.2.4. Administratorul este obligat să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexă la contract.

4.2.5. Administratorul este obligat să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor.

4.2.6. Administratorul este obligat să pregătească și să participe la ședințele Consiliului, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul Consiliului.

4.2.7. În cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, membrului Consiliului de Administrație îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul Constitutiv al Societății, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație, precum și în prevederile legale aplicabile.

4.2.8. Administratorul este obligat să pregătească și să participe la ședințele adunării generale ale asociaților.

4.2.9. Administratorul este obligat să reprezinte Societatea în cazurile prevăzute de lege și, după caz, în ipotezele în care această facultate i s-a acordat în mod expres.

4.2.10. Administratorul este obligat să participe la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice („AMEPIP”), Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea Societății și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale membrilor directoratului Societății.

4.2.11. Administratorul este obligat să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Societății.

4.2.12. Administratorul este obligat să participe la selecția, numirea și revocarea membrilor directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora.

4.2.13. Administratorul este obligat să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea Societății.

4.2.14. Administratorul este obligat să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;

4.2.15. Administratorul este obligat să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice.

4.2.16. Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societății, trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesați soția, rudele sau afiniile săi până la gradul al patrulea inclusiv. Administratorul care nu a respectat prevederile prezentului alineat va răspunde de daunele ce au rezultat pentru Societate.

4.2.17. Administratorul are în sarcină obligația de informare prevăzută de art. 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990 coroborat cu art. 33 din OUG nr. 109/2011.

4.2.18. Administratorul este obligat să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al Societății și al asociaților. Administratorul nu încalcă această obligație dacă, în momentul luării unei decizii de afaceri, este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații de afaceri.

4.2.19. Administratorul este obligat să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică.

4.2.20. Să participe la cel puțin un program de formare profesională în domeniul guvernancei corporative, management precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică, conform cadrului legal aplicabil, cu aprobarea AGA.

4.2.21. Administratorul este obligat să manifeste diligență cu privire la primirea, deținerea și transmiterea informațiilor (inclusiv a documentelor) proprietatea Societății utilizând în aceste scopuri în mod exclusiv mijloace tehnice și medii electronice sau fizice de comunicare sau păstrare aflate în proprietatea sau sub controlul Societății (laptop/tabletă, e-mail, alte aplicații de comunicare, medii fizice de păstrare, etc). În aplicarea prezentei clauze contractuale, Administratorul este obligat să respecte și reglementările interne specifice având ca obiect securitatea informației. Obligațiile stabilite prin prezenta clauză contractuală fac parte din sfera obligației de confidențialitate asumate de către Administrator prin prezentul contract.

4.2.22. Administratorul este obligat să întocmească un raport de activitate la încheierea perioadei de mandat, în conformitate cu dispozițiile _____;

4.2.23. Administratorul va răspunde de implementarea integrală a planului de administrare al Societății.

4.2.24. Administratorul va exercita atribuțiile sale în limitele mandatului oferit de Adunarea Generală a Asociaților, cu respectarea hotărârilor acesteia, a prezentului contract, a Actului Constitutiv și a hotărârilor _____;

4.2.25. Administratorul va acționa solidar cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație în vederea desfășurării conducerii activității Societății și va supraveghea toate aspectele operațiunilor Societății. În exercitarea atribuțiilor sale de mandat decizional, Administratorul va coopera cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, cu angajații Societății, precum și cu consultanții externi/interni ai acesteia sau alți membri din conducerea Societății.

4.2.26. Administratorul va respecta procedurile prevăzute pentru funcționarea Consiliului de Administrație în Actul Constitutiv, în reglementările interne ale Societății și în orice ghiduri/politici adoptate/urmate de Consiliul de Administrație și/sau de către Societate și va participa la procesul de luare a deciziilor din cadrul Consiliului de Administrație, cu respectarea acestor proceduri.

4.2.27. Activitatea Administratorului va fi desfășurată la sediul social al Societății. Atunci când este necesar, acesta/aceasta își va îndeplini obligațiile pe teritoriul României sau în orice alt loc pe care Societatea îl poate desemna.

4.2.28. Administratorul va respecta orice alte cerințe referitoare la etică, conflict de interese și tranzacții cu afiliați stabilite în reglementările/politicile Societății și de către Adunarea Generală a Asociaților și va respecta orice alte obligații prevăzute de legislația aplicabilă în legătură cu funcția sa de Administrator al Societății, și va determina orice părți aflate în legătură cu acesta (precum subordonații săi) să respecte obligațiile respective.

4.2.29. În cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, Administratorului îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul Constitutiv al Societății și în prevederile legale aplicabile.

4.2.30. În vederea îndeplinirii sarcinilor sale prevăzute de prezentul Contract, Actul Constitutiv și legea aplicabilă întreprinderilor publice, Administratorul:

- a) va răspunde de adoptarea măsurilor necesare în legătură cu conducerea Societății;
- b) va aloca timpul și atenția necesare exercitării mandatului, în mod rezonabil și proporțional cu natura funcției de administrator neexecutiv sau executiv, după caz;
- c) va servi cât mai bine și cu loialitate interesele Societății, făcând uz de toate abilitățile sale și va depune toate eforturile în vederea promovării intereselor Societății;
- d) nu va efectua sau nu va determina ori nu va permite efectuarea, în niciun moment, de declarații nereale sau înșelătoare cu privire la Societate sau la activitatea sa, ori în legătură cu furnizarea serviciilor sau oricăror produse sau servicii proiectate, fabricate, distribuite sau furnizate de Societate.
- e) sunt de competența președintelui consiliului de administrație sau, după caz, a directorului, în situația în care a fost delegată conducerea întreprinderii publice, aprobarea operațiunilor juridice care nu depășesc valoarea de 10.000 (zece mii) euro exclusiv TVA, în echivalentul în lei la cursul de schimb al BNR din data aprobării operațiunii, valoare aferentă fiecărei operațiuni singulare sau operațiunii a cărei executare se desfășoară în mod succesiv.

4.2.31. Prezentul Contract se completează și cu celelalte atribuții delegate de către Adunarea Generală a Asociaților, cu respectarea tuturor solicitărilor, instrucțiunilor și reglementărilor rezonabile efectuate de Adunarea Generală a Asociaților și oferirea de explicații, informații și asistență solicitate în mod

rezonabil de Adunarea Generală a Asociaților; precum și cu atribuțiile decurgând din reglementările și dispozițiile legale aplicabile, prevederile Actului Constitutiv și orice ghiduri/politici adoptate/urmate de Consiliul de Administrație și/sau de către Societate.

4.2.32. Orice alte atribuții și obligații ce decurg din hotărârile _____.

Art.5. Drepturile și obligațiile mandantului/societății

5.1 Drepturile mandantului:

5.1.1 Mandantul are dreptul să solicite și să primească de la Administrator informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului.

5.1.2 Mandantul are dreptul de a negocia indicatorii-cheie de performanță și finaliza negocierea în termenul prevăzut de lege.

5.1.3 Mandantul are dreptul de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate Societății de către Administrator prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și Actul constitutiv.

5.1.4 Mandantul are orice alte drepturi prevăzute de lege, Actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul Societății.

5.1.5. Mandantul are dreptul să solicite în scris orice fel de informație cu privire la activitatea membrilor Consiliului de Administrație și să primească răspuns în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la solicitare.

5.1.6. Mandantul are dreptul de a evalua activitatea administratorilor pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;

5.2 Obligațiile Mandantului/societății

5.2.1 Societatea este obligată la plata remunerației către Administrator în condițiile stabilite prin prezentul contract.

5.2.2 Societatea este obligată să suporte costurile asigurării de răspundere profesională a Administratorului, să rețină la sursă și să vireze la termen impozitul pe venit și toate contribuțiile obligatorii ale mandatarului (contribuția la sistemul public de pensii și asigurări sociale, etc) conform prevederilor legale în vigoare.

5.2.3 Mandantul are obligația de a monitoriza activitatea administratorului și de a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță aprobați, incluși în contractul de mandat.

5.2.4 Mandantul trebuie să asigure Administratorului deplina libertate în conducerea și administrarea activității, singurele limitări fiind cele prevăzute de legislația în vigoare, de Actul Constitutiv al societății și de prezentul contract.

5.2.5. Societatea este obligată să suporte plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;

Art. 6 Răspunderea părților

6.1 Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului contract atrage răspunderea părții aflate în culpă.

6.2 Administratorul răspunde pentru nerespectarea culpabilă:

- a) a obligației de îndeplinire a Planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta și a îndeplinirii Indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari,
- b) a prevederilor prezentului Contract de Mandat,
- c) a prevederilor hotărârilor adoptate de Adunarea generală a acționarilor Societății și a prevederilor Actului Constitutiv.

6.3 Administratorul nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.

6.4 Administratorul va răspunde pentru orice prejudiciu suferit de Societate ca urmare a neîndeplinirii culpabile de către acesta a atribuțiilor și obligațiilor prevăzute de prezentul Contract de Mandat, Actul Constitutiv, ROF CA, hotărârile Adunării Generale a Asociaților, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

6.5 Membrii Consiliului de Administrație răspund individual și/sau solidar, după caz, față de societate pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau abateri de la prevederile legale, pentru abateri de la statut sau pentru greșeli în administrarea acestuia. În astfel de situații, ei vor putea fi revocați prin hotărâre a adunării generale a acționarilor.

6.6 Administratorii vor răspunde solidar cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile comise de aceștia, nu le-au adus la cunoștință.

6.7 Răspunderea pentru actele sau omisiunile Administratorilor nu se va extinde asupra celor care au solicitat înscrierea opoziției lor în registrul deciziilor Consiliului de Administrație și au informat în scris cu privire la astfel de acte sau omisiuni.

6.8 Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund potrivit prevederilor legislației civile și comerciale în vigoare. Forța majoră apără părțile de răspundere.

6.9 Mandatarul răspunde civil pentru daunele produse societății prin orice act contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă sau prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor și resurselor societății.

6.10. În situația în care mandatarul renunță la mandatul încredințat fără respectarea art. 8.1 lit.d) mandantul are un drept de retenție asupra remunerației lunare datorate mandatarului, în conformitate cu _____.

Art. 7. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

7.1. Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale a asociațiilor.

7.2. Atribuțiile Consiliului și ale membrilor acestuia în administrarea întreprinderii publice sunt în principal următoarele:

- a) administrarea întreprinderii publice prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a întreprinderii publice, precum și stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- d) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și către părțile interesate;
- e) monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) asigurarea faptului că informația financiară produsă de întreprinderea publică este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficiente;
- g) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea celorlalți directori ai întreprinderii publice, cu care aceasta are încheiate contracte de mandat;
- h) elaborarea rapoartelor anuale și a altor raportări, prevăzute de lege;
- i) aprobă operațiunile juridice care depășesc valoarea de 10.000 (zece mii) Euro exclusiv TVA, în echivalent lei la cursul de schimb al BNR din data aprobării operațiunii, valoare aferentă fiecărei operațiuni singulare sau operațiunii a cărei executare se desfășoară în mod succesiv.

8. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

8.1. Contractul încetează:

- a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- b) revocarea mandatarului în cazul în care:
 - nu își îndeplinește una sau mai multe obligații prevăzute în prezentul contract;
 - nu respectă hotărârile Adunării Generale a Asociațiilor;
 - nu acceptă, în termenul prevăzut de actul normativ, obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, aprobați de Adunarea Generală a Asociațiilor;

- nu îndeplinește, din motive imputabile indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, aprobați prin contract;
- c) funcția de administrator nu mai este posibil de exercitat datorită modificărilor legislative sau modificărilor de orice fel în Statut/situația personală a administratorului, precum și în caz de incompatibilitate.
- d) prin renunțarea Administratorului la mandat cu un preaviz de 30 zile calendaristice de la notificarea Societății, timp în care mandatarului îi revine obligația remiterii a tot ceea ce a primit în temeiul împuternicirii sale în numele mandantului și a predării pe bază de proces-verbal a gestiunii pe care a ținut-o pe durata derulării contractului de mandat, indicând în cadrul acestuia toate documentele, înscrisurile, precum și inventarul de mijloace fixe, a raportului de activitate aferent perioadei de mandat, precum și îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate prin contractul de mandat, prevăzute în actul constitutiv și în legislația aplicabilă în conformitate cu _____;
- e) prin acordul de voință al părților;
- f) în urma decesului sau punerii sub interdicție judecătorească a administratorului;
- g) prin deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului Societății;
- h) prin încălcarea de către Administrator a dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății, precum și a obligațiilor de neconcurență;
- i) prin încetare de plin drept în cazurile prevăzute de lege, inclusiv în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, precum și în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată², cu modificările și completările ulterioare.

8.2. Prevederile prezentului contract pot fi modificate, prin acordul părților prin act adițional, încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la data încheierii acestuia sau, după caz, ca urmare a modificărilor legislative ulterioare de natură a afecta prevederile contractuale.

8.3. Modificarea contractului în scopul includerii de clauze privind indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile OUG nr.109/2011 se va face în condițiile și termenele prevăzute de lege.

8.4. Mandatul Administratorului poate fi reînnoit la cererea administratorului în mandat, în conformitate cu prevederile art. 25 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

8.5. În situația revocării cu justă cauză a Administratorului acesta nu este îndreptățit să primească despăgubiri din partea Societății. Pentru evitarea oricăror neînțelegeri, reprezintă "*justă cauză*" în înțelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligații legale sau stipulate în prezentul contract și refuzul nejustificat și de rea – credință al Administratorului de a semna acte adiționale la prezentul contract impuse de modificări legislative sau de hotărârile _____, după caz. De asemenea revocarea are loc cu "*justă cauză*" în situația în care indicatorii-cheie de performanță nu sunt îndepliniți la nivelul minim aprobat de către Adunarea Generală a Asociaților, precum și în situația în care Administratorul refuză să își asume indicatorii-cheie de performanță și îndeplinirea acestora la nivelul minim aprobat de către Adunarea Generală a Asociaților refuzând să încheie în mod corespunzător un act adițional la contractul de mandat.

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

9.1 Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, vor fi stabiliți conform legii și vor fi menționați în Anexa la prezentul contract.

9.2 Condițiile de revizuire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță sunt cele prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 și actele normative subsecvente, acestea fiind obligatorii pentru părți.

Art.10. Criterii de integritate și etică

10.1 Administratorul va respecta prevederile dispozițiilor legale, prevederile Actului constitutiv și ale reglementărilor interne ale Societății privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv criteriile de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății.

10.2 Administratorul are obligația de a respecta confidențialitatea privind orice informație financiară, tehnică și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Societate.

10.3. În cazul trimerii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, mandatul administratorului încetează de drept.

Art.11.Remunerația Administratorului

11.1. Administratorul, în calitate sa de membru al Consiliului de Administrație, beneficiază de o indemnizație fixă lunară stabilită în condițiile legii de către _____, cu respectarea plafoanelor prevăzute la art. 37- 39 din OUG nr. 109/2011.

11.2. Indemnizația fixă cuvenită Administratorului pe durata mandatului de membru al Consiliului de Administrație este în valoare de _____, stabilită prin _____

Indemnizația fixă lunară a președintelui Consiliului de Administrație al societății este în cuantum de _____, stabilită prin _____

11.3. Plata indemnizației fixe lunare a Administratorului se va face după informarea autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile cu membrii Consiliului de Administrație, până la data de _____, pentru luna precedentă. Se vor reține direct de către Societate și se vor vira de către aceasta impozitele, taxele și contribuțiile cu reținere la sursa, în conformitate cu reglementările și dispozițiile legale.

11.4. Plata indemnizației fixe lunare menționată mai sus va fi condiționată de participarea administratorului la toate întâlnirile necesare ale Consiliului de Administrație. Transmiterea mandatului către un alt administrator se consideră prezență.

11.5. Administratorul poate beneficia de o componentă variabilă, care va fi stabilită ulterior printr-un act adițional la prezentul contract, în baza indicatorilor financiari și nefinanciari care au fost stabiliți prin _____ cu respectarea metodologiei prevăzute din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 639/2023 și care urmăresc inclusiv sustenabilitatea pe termen lung a societății și asigurarea respectării principiilor de bună guvernare.

11.6. Totalul beneficiilor acordate nu poate depăși plafonul maxim prevăzut la art. 39 din OUG nr. 109/2011.

12. Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației

Recuperarea componentei variabile a remunerației se va realiza astfel:

- a) în cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) În cazul în care apar situații care pot schimba în mod semnificativ rezultatele și sustenabilitatea pe termen mediu sau lung sau dacă plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice, aceasta este îndreptățită să nu plătească partea calculată pentru anii anteriori;
- c) În cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

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

13.1. Administratorul are obligația de a păstra confidențialitatea asupra tuturor informațiilor, datelor, documentelor și materialelor de orice natură (financiare, comerciale, tehnice, juridice, strategice, operaționale sau de altă natură), obținute sau la care a avut acces în mod direct sau indirect în legătură cu exercitarea mandatului, indiferent de suportul pe care acestea se află, care nu sunt publice sau care sunt calificate ca fiind confidențiale potrivit legii, Actului Constitutiv, hotărârilor Adunării Generale a Asociaților sau reglementărilor interne ale Societății.

13.2. Obligația de confidențialitate se aplică pe toată durata mandatului și continuă să producă efecte pentru o perioadă de 5 (cinci) ani de la data încetării contractului de mandat, indiferent de cauza încetării acestuia.

13.3. Nu constituie încălcări ale obligației de confidențialitate divulgarea informațiilor care:

- a) sunt sau devin publice fără culpa Administratorului;
- b) sunt dezvăluite în temeiul unei obligații legale ori al unei hotărâri a unei autorități competente;
- c) sunt solicitate de autoritățile publice cu atribuții de control, audit sau supraveghere;
- d) sunt comunicate auditorilor, consultanților, avocaților sau altor profesioniști implicați în mod legitim în activitatea Societății, cu respectarea obligațiilor legale de confidențialitate ale acestora;
- e) sunt divulgate cu acordul prealabil, scris, al Societății.

13.4. Administratorul va utiliza informațiile confidențiale exclusiv în scopul exercitării mandatului său și se obligă să nu le folosească, direct sau indirect, în interes personal sau în interesul unor terți.

13.5. La încetarea mandatului, Administratorul are obligația de a restitui Societății, la solicitarea acesteia, toate documentele și materialele care conțin informații confidențiale, aflate în posesia sa.

13.6. Încălcarea culpabilă a obligațiilor de confidențialitate atrage răspunderea civilă a Administratorului pentru prejudiciul efectiv cauzat Societății, în condițiile legii, fără a institui o răspundere automată sau prezumată.

13.7. Obligațiile de confidențialitate ce revin Administratorului în baza prezentului contract, rămân aplicabile și după încetarea acestuia indiferent de motive și vor produce efecte pe o perioadă 5 ani după încetarea contractului de mandat sub sancțiunea plății de daune interese corespunzătoare în favoarea societății.

14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

14.1 Executarea prezentului contract de mandat face obiectul evaluării în condițiile legii potrivit următoarelor tipuri de evaluari:

- a) evaluarea propriei performanțe a Consiliului. Scopul acestei evaluări este de a permite consiliului să identifice punctele forte și potențialul pentru dezvoltare colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii funcțiilor consiliului, cât și a condițiilor ajutoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru aceste funcții; ;
- b) evaluarea activității Administratorului, realizată de către Adunarea generală a acționarilor sau de către autoritatea publică tutelară;
- c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

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

15.1 La nivelul Consiliului de Administrație, pot fi constituite comitete consultative de specialitate, cu rol de analiză și formulare de recomandări, fără competență decizională, în funcție de obiectul de activitate al întreprinderii publice.

15.2. În măsura în care Consiliul de Administrație apreciază ca fiind necesar, potrivit legii și Actului constitutiv al Societății, pot fi constituite, cu caracter consultativ, comitetul de audit, comitetul de nominalizare și remunerare, precum și alte comitete consultative, stabilite prin hotărârea Consiliului de Administrație.

15.3 Administratorul are obligația de a participa la activitatea comitetelor consultative în care este desemnat, cu respectarea atribuțiilor stabilite prin hotărârile Consiliului de Administrație și a prevederilor prezentului contract de mandat.

16. Clauze privind independența administratorului

16.1 Prin raportare la prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, Administratorul declară pe proprie răspundere la data semnării prezentului contract că, potrivit prevederilor legale, este /nu este administrator independent.

16.2 În situația modificării, pe durata mandatului, a statutului declarat potrivit clauzei 15.1 de mai sus, Administratorul se obligă să notifice Societatea în termen de 3 zile calendaristice de la modificare.

17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

Consiliul de administrație/administratorul are dreptul de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

18. Forța majoră

18.1. Părțile se obligă să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră sau caz fortuit, astfel cum sunt definite de către Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului contract.

18.2 În cazul în care partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit nu a respectat obligația de notificare sau termenul prevăzut la 17.1, atunci partea nu va fi exonerată de răspundere.

18.3 În caz de forță majoră sau caz fortuit, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

18.4 Dacă în termen de 5 zile de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

19. Modalitatea de soluționare a litigiilor

19.1. Prezentul contract este guvernat de buna credință și interpretat în conformitate cu prevederile legii române.

19.2. Orice litigiu care se naște între Părți referitor la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de Mandat, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi prezentate spre soluționare instanțelor competente din România.

Art. 20. Dispoziții finale

20.1. Polița de asigurare de răspundere profesională acoperind și riscurile aferente executării mandatului Administratorului va fi contractată și plătită de către Societate. Valoarea asigurată este stabilită de către autoritatea publică tutelară, iar condițiile poliței vor fi stabilite de către Societate.

20.2. Administratorul beneficiază de decontarea cheltuielilor de deplasare, cheltuielilor de cazare precum și a altor cheltuieli realizate în interesul Societății, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne ale Societății.

20.3. Prezentul contract nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii

20.4. Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate sau concurență prevăzute de lege, are capacitate deplină de exercițiu pentru a încheia prezentul contract și pentru a executa obligațiile prevăzute de acesta și în concordanță cu prevederile acestuia și ale cadrului legal aplicabil și îndeplinește cerințele prevăzute de lege și de Actul constitutiv al Societății pentru deținerea calității de administrator în cadrul Consiliului.

20.5. Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect este de acord și se obligă:

- a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a Societății;
- b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

NECLASIFICAT

Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, Legii societăților nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

MANDANT,

MANDATAR,

REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

1. Definiții

Termenul de „Informații Confidențiale” înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a Companiei care nu sunt publice, potrivit:

- legii;
- hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;
- deciziilor Consiliului de administrație;
- reglementărilor interne ale întreprinderii publice.

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

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

- j) orice informație primită de Companie de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează Compania;
- k) orice informații derivate din toate cele de mai sus și orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

2. Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale

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

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

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

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

3. Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane

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

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

Adițional, Administratorul se obligă să notifice Compania, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate la

alineatul anterior, astfel încât Compania să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

4. Protejarea secretelor comerciale

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

5. Dezvăluirea de informații de către Companie

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

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

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

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

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

6. Caracterul confidențial al Informațiilor care vor fi dezvăluite

Părțile convin că Informațiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informațiilor Confidențiale, potrivit definiției de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească și să păstreze toate Informațiile care vor fi dezvăluite în condițiile pct. 5 în același fel ca și Informațiile Confidențiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidențialitatea Informațiilor referitoare la terțe persoane. Prin excepție de la prevederile prezentului punct, Informațiile dezvăluite conform pct. 5 nu vor fi considerate Informații Confidențiale, în sensul prezentului Contract de mandat, în măsura în care acestea nu au legătură cu activitatea economică a Companiei și au o aplicabilitate generală, putând fi folosite în orice industrie.

7. Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate

Obligațiile de confidențialitate ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de mandat, rămân aplicabile și după încetarea prezentului Contract de mandat și vor produce efecte pe o perioadă de 5 (cinci) ani.

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

Neconcurența

Pe perioada exercitării mandatului său în Companie, Administratorul, în mod direct sau indirect este de acord și se obligă:

- a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a Companiei;
- b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Companiei.

Obligația de neconcurență produce efecte pe teritoriul României, precum și în țările în care Compania activează sau are intenția să activeze.

Obligațiile de neconcurență ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de mandat, rămân aplicabile și după încetarea prezentului Contract de mandat și vor produce efecte pe o perioadă de 5 (cinci) ani.

Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în Companie, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision nu va:

- a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Companiei, să înceteze relația sa cu aceasta;
- b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al Companiei, astfel încât acțiunea să producă prejudicii Companiei.

Încălcarea obligațiilor de neconcurență

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

CRITERII DE INTEGRITATE

Având în vedere faptul că:

- membrii Consiliului de administrație au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor pe care le exercită în îndeplinirea mandatului;
- membrii Consiliului de administrație sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;
- identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative;
- etica se referă la comportamentul individual, în contextul organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat și din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice de la nivelul Companiei;
- comportamentul integru este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic, ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată în corectitudinea legală și profesională;
- comportamentul lipsit de integritate este o formă de subminare a misiunii Companiei conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public,

Administratorul Companiei își asumă următoarele criterii de integritate:

1. este o persoană competentă, corectă și dornică de a contribui la dezvoltarea Companiei;
2. aderă la valorile și principiile codului de etică al Companiei;
3. ia decizii numai în interesul Companiei (deciziile nu sunt luate pentru a dobândi beneficii financiare sau alte avantaje materiale pentru ei înșiși, familie au apropiați);
4. nu are afaceri sau contracte cu Compania pentru care își desfășoară activitatea ca membru al Consiliului de Administrație, sau cu o societate parteneră;
5. asigură respectarea principiului transparenței, în ceea ce privește deciziile și acțiunile sale;
6. are datoria de a declara orice interese particulare ce au legătura cu îndeplinirea responsabilităților specifice mandatului și de a lua atitudine în sensul rezolvării oricărui conflict de interese care pot apărea, astfel încât să protejeze interesul Companiei;
7. este responsabil pentru deciziile și acțiunile lui în fața acționarilor și se supune oricărei evaluări de performanță în aducerea la îndeplinire a mandatului;
8. nu trebuie să-și creeze obligații financiare sau de alt gen față de organizații sau persoane fizice sau juridice care ar influența modul în care își duce la îndeplinire îndatoririle specifice mandatului primit de la acționari;
9. nu înregistrează plăți restante la bugetul de stat în calitate de persoană fizică;
10. nu s-a început urmărirea penală împotriva sa, nu a fost trimis în judecată sau condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor, deturnare de fonduri, evaziune fiscală, fapte ce au legătură cu exercitarea atribuțiilor de administrator, sau pentru orice alte fapte prevăzute de legea penală;
11. împotriva sa nu s-a dispus de către Agenția Națională de Integritate un act de constatare rămas definitiv, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;

12. nu i s-a stabilit, printr-o hotărâre judecătorească a instanțelor rămasă definitivă calitatea de colaborator sau lucrător al securității, ca poliție politică, potrivit legii și nu a promovat/nu promovează idei sau acțiuni extremist (rasism, xenofobie, antisemitism);
13. nu a obținut titluri și diplome prin plagiat sau furt intelectual dovedit prin decizie definitivă a instanței;
14. nu se afla sub control judiciar pentru orice tip de infracțiune, precum și în stare de arest preventiv sau la domiciliu;
15. nu a manifestat un comportament injurios, agresiv sau neadecvat față de colegi;
16. se implica efectiv în promovarea integrității Companiei și oferă propriul exemplu de integritate, sancționând sau gestionând adecvat încălcările regulilor, de la cele mai mici, de tipul abaterilor semnificative, până la cele mai grave, de nivelul infracțiunilor.



**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

Anexă la Hotărârea nr. 24/28.11.2025

**PLAN DE SELECTIE - COMPONENTA
INIȚIALĂ
PENTRU SELECȚIA ȘI NOMINALIZAREA
A 5 ADMINISTRATORI ÎN CONSILIUL DE
ADMINISTRAȚIE AL COMPANIEI DE APĂ
SOMEȘ S.A.**

~ 2026-2030 ~

CUPRINS

SECTIUNEA 1. INTRODUCERE	3
SECȚIUNEA 2. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE.....	4
SECȚIUNEA 3. PRINCIPII	5
SECȚIUNEA 4. ASPECTE CHEIE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE	5
SECȚIUNEA 5. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE.....	7
SECȚIUNEA 6. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI.....	15
SECȚIUNEA 7. EVALUAREA RISCURILOR	18
SECȚIUNEA 8. PRINCIPALELE DOCUMENTE CE TREBUIE ELABORATE SI DEPUSE PANA LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR	20

SECȚIUNEA 1. INTRODUCERE

Compania de Apă Someș S.A a luat ființă la data de 6 ianuarie 2005, prin reorganizarea fostei RAJAC CLUJ, având ca acționari unități administrativ-teritoriale din județele Cluj și Sălaj (Consiliul Județean Cluj acționar majoritar și Consiliul Județean Sălaj) și din șapte unități administrativ-teritoriale urbane din cele două județe: Zalău, Șimleu Silvaniei, Jibou, Cehu Silvaniei, Dej, Gherla și Huedin.

Compania funcționează în conformitate cu prevederile Legii societăților nr.31/1990 și a Actului constitutiv. Activitatea Companiei se desfășoară în conformitate cu Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006.

Începând cu data de 1 iulie 2006 Compania funcționează efectiv ca operator regional. Compania are organizate sucursale în Zalău, Huedin, Gherla și Dej care funcționează fără personalitate juridică.

Obiectul de activitate al Companiei este stabilit în Actul constitutiv și constă în principal în operarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare a cărui gestiune îi este delegată, conform Contractului de delegare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, semnat între Asociația Regională pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa și Compania de Apă Someș S.A.

Pentru realizarea obiectului său de activitate Compania exploatează, întreține, repară și de asemenea modernizează, înlocuiește și extinde sistemele publice de alimentare cu apă și de canalizare primite în concesiune conform Contractului de delegare.

Capitalul social total subscris și vărsat este de 6.878.520 lei, divizat în 687.852 acțiuni. Acționarii Companiei sunt unități administrativ teritoriale din județele Cluj și Sălaj:

- Județul Cluj prin Consiliul Județean Cluj (685.352 acțiuni);
- Județul Sălaj prin Consiliul Județean Sălaj (2.000 acțiuni);
- Municipiul Zalău prin Consiliul local Zalău (200 acțiuni) ;
- Municipiul Dej prin Consiliul local Dej (50 acțiuni);
- Municipiul Gherla prin Consiliul local Gherla (50 acțiuni);
- Orasul Huedin prin Consiliul local Huedin (50 acțiuni);
- Orasul Jibou prin Consiliul local Jibou (50 acțiuni);
- Orasul Cehu Silvaniei prin Consiliul local Cehu Silvaniei (50 acțiuni);
- Orasul Șimleu Silvaniei prin Consiliul local Șimleu Silvaniei (50 acțiuni)

În vederea realizării obiectului său de activitate Asociația Regională pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș–Tisa exercita competențele de autoritate publică tutelara, în baza prevederilor art. 27 alin.3 din Legea nr. 51/2006.

Conducerea societății Compania de Apă Someș S.A. este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor. În prezent, societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 7 (șapte) membri. Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și este de 4 ani.

Procedura de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al Companiei de Apă Someș S.A., se derulează în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice republicată și Hotărâre nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

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

Pentru aceasta, autoritatea publică tutelară propune prezentul document al componentei initiale a planului de selecție, care urmează a fi supus consultării acționarilor, cu scopul de a formula propuneri de modificare și completare în vederea definitivării acesteia.

SECȚIUNEA 2. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE

Procedura de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al Companiei de Apă Someș S.A., este elaborată în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice republicata și Hotărâre 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.

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

Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

Potrivit H.G. nr. 639/2023, planul de selecție reprezintă documentul de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală..

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și nominalizării a unui număr de 5 (cinci) membri ai Consiliului de Administrație al Companiei de Apă Someș S.A., pe următoarea perioadă de mandat de 4 ani, 2026-2030, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și ale HG 639/2023.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 din H.G. nr. 639/2023 și reprezintă document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Potrivit articolului 2, aliniatul 12 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate,

termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție, în integralitatea lui, va fi realizat de Comisia de selecție și nominalizare.

SECȚIUNEA 3. PRINCIPII

Întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare precum și normele metodologice aprobate prin HG 639/2023.

Planul de selecție este astfel întocmit încât să asigure o procedură de selecție transparentă și competitivă, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al Companiei de Apă Someș S.A.

SECȚIUNEA 4. ASPECTE CHEIE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție și nominalizare, părțile identificate în Secțiunea 6 trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la întocmirea profilului candidatului

b) Referitor la întocmirea profilului consiliului de administrație

(1) 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) prefectii 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.

(2) Consiliul de administrație este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro; b) au cel puțin 50 de angajați.

(3) Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Companiei de Apă Someș S.A. de minimum 7 ani.

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

(5) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

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

(7) Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație.

(8) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație.

(9) În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de nominalizare și remunerare constituit în cadrul consiliului de administrație, trebuie să cuprindă cel puțin un administrator calificat ca auditor financiar sau, prin excepție, o persoană 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.

c) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

(1) Componenta integrală a planului de selecție este definitivată

(2) Termenele limită: pentru fiecare etapă a procedurii trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei conlucrări între părți. Termenele de realizare sunt estimative. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.

(3) Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție care trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și prin respectarea legislației GDPR conform Legii 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE - Regulamentul general privind protecția datelor, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele

în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și modalitatea de comunicare, lista persoanelor este desemnată în partea integrată din planul de selecție.

d) Referitor la selecția candidaților: În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național devine obligatorie și indispensabilă.

SECȚIUNEA 5. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Procedura de selecție în cazul selecției membrilor Consiliului de administrație la Compania de Apă Somes S.A se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform art. 2, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023 și Ordinului nr. 126/2024.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate.

Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:

- a) Declanșarea procedurii de selecție
- b) Constituirea CSN
- c) Elaborare și aprobare ROF a CSN
- d) Elaborarea și aprobarea scrisorii de așteptări
- e) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
- f) Elaborarea și aprobarea profilului CA
- g) Elaborarea și aprobarea profilului candidatului
- h) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție
- i) Publicarea anunțului de selecție
- i) Depunerea și analiza dosarelor de candidatură
- j) Întocmirea listei lungi de candidați
- k) Evaluarea inițială și elaborarea listei scurte de candidați
- l) Comunicare pentru depunerea declarației de intenție
- m) Depunerea declarațiilor de intenție
- n) Realizarea interviului
- o) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final
- p) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție
- q) Numirea administratorilor

	Etapa procedurii de selecție	Termen	Responsabil	Document de reglementare	Documentul rezultat
1.	Notificare AMEPIP privind necesitatea demarării procedurii de selecție	15.10.2025	Asociația Regională pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa (ARST), în calitate Autoritate Publică Tutelară (APT)	- Art. 3, alin. 1), lit. b) din O.U.G. 109/2011 - Art. 3 alin. 2) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	Adresa către AMEPIP nr. 737/15.10.2025
2.	Declanșarea procedurii de selecție	31.10.2025 <i>(6 luni înainte de expirarea mandatului actualului CA)</i>	Asociația - APT Compania de Apă Someș S.A.	- Art.3 alin.(1) lit. b) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 - Art.3 alin.(1) lit. c) din O.U.G. 109/2011	- Hotarare AGA Asociatie nr.23/28.10.2025 - Hotarare AGA nr.117/31.10.2025 Compania de APA Someș. SA
3.	Notificare AMEPIP privind demararea procedurii de selecție și solicitare către AMEPIP desemnare 2 membri comisie și 1 expert independent	03.11.2025 <i>(2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotarării de declanșare a procedurii)</i>	Asociația - APT	- Art. 3, alin. 3) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023 - Art.4 ¹² coroborat cu art. 4 ⁹ din O.U.G. 109/2011	Adresa către AMEPIP Nr. 780/03.11.2025
4.	Publicarea componentei inițiale a Planului de selecție	17.11.2025 <i>(în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție)</i>	Asociația - APT Compania de Apa Someș - S.A.	Art.1 alin.(1) pct.4 coroborat cu art. 5 alin.(3) din Anexa nr.1 a HG nr.639/2023	Componenta inițială a Planului de selecție inclusiv Proiect Scrisoare de așteptări. - Publicat pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice
5.	Propuneri de modificare și	18.11.2025-24.11.2025	A acționarii Companiei de Apa	Art. 5 alin.(4) din Anexa nr.1 a	A acționarii reprezentând,

	completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	<i>(in termen de 5 zile de la data publicării)</i>	Somes S.A. reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	<i>HG nr.639/2023</i>	individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție
6.	Publicare propuneri la Planul de selecție – componenta inițială	25.11.2025	Asociația - APT	<i>Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Publicarea propunerilor primite la componenta inițială a planului de selecție – motivat cu privire la acceptarea respingerea propunerilor, după caz
7.	Aprobarea Scrisorii de așteptări	26.11.2025	Asociația - APT	<i>Art. 4 (4) din Anexa nr. 1b la Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	Dispozitia președintelui Asociației
8.	Desemnare membri Comisie de selecție	26.11.2025	Asociația - APT	<i>Art.4¹² coroborat cu art. 4⁹ din O.U.G. 109/2011</i>	Dispozitia președintelui Asociației
9.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	28.11.2025 <i>(in termen de 10 zile de la publicarea propunerilor primite la componenta inițială)</i>	Asociația - APT	<i>Art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Hotarare AGA Asociatie-APT
10.	Numirea Comisiei de selectie inclusiv expertul independent și aprobarea Regulamentului Comisie de selectie si nominalizare	28.11.2025	Asociația - APT	<i>Art.4¹² coroborat cu art. 4⁹ din O.U.G. 109/2011 si Art.4 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Hotarare AGA Asociatie-APT

11.	Elaborarea proiectului profilului consiliului	03.12.2025 <i>(5 zile de data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție)</i>	Asociația - APT	<i>Art. 12 din Anexa nr. 1 la HG 639/2023</i>	
12.	Comunicarea către AMEPIP a profilului Consiliului	03.12.2025 <i>(5 zile de data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție)</i>	Asociația - APT	<i>Art. 12 alin.2 din Anexa nr. 1 la HG 639/2023</i>	Adresa comunicare Profilul Consiliului inclusiv termenul limita de formulare propuneri
13.	Publicare proiectului profilului consiliului	03.12.2025 <i>(5 zile de data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție)</i>	Asociația - APT Compania de Apă Someș - S.A.	<i>Art. 12 alin.2 din Anexa nr. 1 la HG 639/2023</i>	Publicare pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice în vederea formulării de către acționari de propuneri în termenul limita comunicat catre AMEPIP
14.	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție incluzând documente si formulare conform Art.11. din Anexa 1 la HG nr.639/2023	08.12.2025 <i>(10 zile de la data înființării CSN)</i>	Comisia de selectie si nominalizare	<i>Art.10 alin.(1), Art.11, Art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Componenta integrala a planului de selecție
15.	Publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție incluzând documente si formulare conform Art.11. din Anexa 1 la HG nr.639/2023	08.12.2025 <i>(10 zile de la data înființării CSN)</i>	Comisia de selectie si nominalizare Asociația - APT Compania de Apă Someș - S.A.	<i>Art.10 alin.(1) si (2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023</i>	Publicare pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice în vederea formulării de către acționari de propuneri
16.	Propuneri de modificare și completare a proiectului	15.12.2025	Acționarii Companiei de Apă Someș S.A. reprezentând,	<i>Art.10 alin.(2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023</i>	Acționarii reprezentând, individual sau

	componentei integrale a planului de selecție	<i>(5 zile de la data publicării)</i>	individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social		împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție
17.	Aprobarea proiectului componentei integrale a planului de selecție incluzând documente și formulare conform Art.11 din Anexa 1 la HG nr.639/2023	27.12.2025 <i>(Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț)</i>	Asociația - APT	<i>Art.12 alin.(3) din Anexa 1 la HG nr.639/2023</i>	Hotărâre AGA Asociație Hotarare AGA Compania de Apa Somes SA
18.	Elaborarea și publicarea anunțului de selecție	05.01.2026 <i>(Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționată în anunț)</i>	Comisia de selecție și nominalizare Asociația - APT Compania de Apă Someș - S.A.	<i>Art.19 alin.(2) și alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 și art. 5 alin. (6) și art. 29 alin.(4) și alin.(5) din OUG 109/2011</i>	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 Companiei de Apă Someș S.A. 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
19.	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatura	04.02.2026 <i>(In termen de 30 zile de la publicarea anuntului de selectie)</i>	Candidatii la posturile de membri in consiliul de administratie	Art. 20 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Dosare candidatura
20.	Evaluarea dosarelor de candidatura, in raport cu minimul de criterii stabilite	05.02.2026	Comisia de selectie si nominalizare		
21.	Solicitare de clarificari, in scris, privitoare la candidatura	05.02.2026-09.02.2026 <i>(în termen de 2 zile de la evaluare)</i>	Comisia de selectie si nominalizare	Art. 20 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Adrese solicitare clarificari
22.	Informare in scris a candidatilor respinsi de pe lista lunga	16.02.2026 <i>(în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere)</i>	Comisia de selectie si nominalizare	Art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Adrese de informare a candidatilor respinsi
23.	Alcatuire lista lunga cu analiza informatiilor din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si alocarea punctajului conform grilei de evaluare	19.02.2026	Comisia de selectie si nominalizare	Art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Lista lunga
24.	Alcatuire lista scurta si informare candidati respinsi si cei selectati, prin mijloace electronice	23.02.2026	Comisia de selectie si nominalizare	Art. 22 alin. (1) si (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Lista scurta Adrese de informare candidati selectati Adrese de informare

					candidati respinsi
25.	Depunerea declaratiei de intentie a candidatilor din lista scurta, la autoritatea publica tutelara	10.03.2026 <i>în termen de 15 zile de la data informării</i>	Comisia de selectie si nominalizare Candidatii din lista scurta Asociația - APT	Art. 22 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Declaratii de Intentie
26.	Analiza declaratiei de intentie si integrarea rezultatelor in evaluarea candidatului	13.03.2026	Comisia de selectie si nominalizare	Art. 22 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	
27.	Intocmirea planului de interviu	13.03.2026	Comisia de selectie si nominalizare	Art. 22 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Plan de interviu
28.	Publicarea anuntului privind data interviului	13.03.2026	Comisia de selectie si nominalizare		Anunt de interviu pe pagina de internet si la sediul APT
29.	Selectia finala a candidatilor pe baza de interviu (conform planului de interviu)	23.03.2026 <i>(în termen de 10 zile de la afisarea datei de interviu)</i>	Comisia de selectie si nominalizare	Art. 22 alin. (4) si (5) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Procesul verbal al comisiei de selecție și nominalizare privind realizarea interviurilor
30.	Intocmirea clasamentului candidaților si a Raportului final	30.03.2026 <i>(in termen de 5 zile de la incheierea interviurilor)</i>	Comisia de selectie si nominalizare	Art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Clasament candidați Raport final
31.	Transmiterea Raportului final la AMEPIP in vederea emiterii avizului conform si ulterior catre Autoritatea publica tutelara	30.03.2026 <i>(In termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a</i>	Asociația - APT	Art. 22 alin. (7) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 Art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011	Adrese inaintare Raport final

		<i>administratorilor)</i>			
32.	Publicare Raport final	<i>Dupa emitere aviz conform de catre AMEPIP</i>	Asociația - APT AMEPIP Compania de Apă Someș - S.A.	Art. 22 alin. (8) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a intreprinderii publice si a AMEPIP
33.	Convocare AGA Asociație pentru desemnarea membrilor consiliului de administratie	<i>31.03.2026 (În maximum 10 zile de la data comunicarii raportului final)</i>	Asociația - APT	Art. 22 alin. (11) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 Art. 22 alin. (5 ¹) din OUG 109/2011	Convocator AGA Hotarare AGA Asociatie desemnare membri
34.	Numirea administratorilor de către Adunarea Generală a Acționarilor Companiei de Apă Somes S.A	<i>30.04.2026</i>	Compania de Apă Someș - S.A.	Art. 22 alin. (5 ¹) din OUG 109/2011	Hotărâre AGA Compania de Apă Someș S.A de numire a administratorilor

SECȚIUNEA 6. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

A. Autoritatea publică tutelară (APT) îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Hotărăște asupra declanșării procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al Companiei de Apă Someș S.A
- Notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârilor adunării generale cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
- Elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Consultă acționarii care dețin mai mult de 5% din capitalul societății în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție, publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor.
- Elaborează scrisoarea de așteptări în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.
- Aprobă componenta inițială a planului de selecție, inclusiv scrisoarea de așteptări ca parte a acesteia
- Înființează, prin act administrativ Comisia de selecție și desemnează președintele comisiei
- Asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare.
- Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare
- Elaborează profilul consiliului de administrație, ca parte din componenta integrală a planului de selecție
- Publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție. Consultă acționarii care dețin cel puțin 5% din capitalul societății în vederea definitivării profilului consiliului. Stabilește termenul-limită pentru formularea de propuneri.
- Publica Proiectul componentei integrale a planului de selecție pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice pentru formularea de propuneri de modificare și completare de către acționarii care dețin cel puțin 5% din capitalul societății
- Aprobă prin hotărâre a adunării generale a asociaților Componenta integrală a planului de selecție
- Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului
- Publica pe pagina de internet raportul final după emiterea avizului conform de către AMEPIP
- Convoacă Adunarea Generală a Asociaților și aprobă propunerea de membri din Lista scurtă

B. Adunarea Generală a Acționarilor Companiei de Apă Someș S.A. are următoarele competențe:

- Decide asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație;

- Aprobă componenta integrală a planului de selecție, inclusiv profilul consiliului și al candidatului, ca parte a componentei integrale
- Desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea autorității publice tutelare, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al companiei, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

C. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN, aprobat prin hotărâre a autorității publice tutelare, în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat prin Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/12.03.2024.

Conform art. 4¹² coroborat cu art. 4⁹ din O.U.G. 109/2011, Comisia de selecție este formată din:

- a) 2 membri desemnați prin ordin de către conducătorul autorității publice tutelare;
- b) 2 membri desemnați de AMEPIP, prin ordin al președintelui;
- c) un expert independent, selectat de AMEPIP.

Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- b) elaborează profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, aprobate prin HG nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

- h)** analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- i)** solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- j)** stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- k)** informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție;
- l)** stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- m)** analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n)** elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- o)** după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/ asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- p)** notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;
- q)** în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G nr. 109/2011
- r)** informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- s)** oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de O.U.G nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de H.G. nr. 639/2023.

D. Secretariatului CSN

Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:

- a)** înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;
- b)** convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui, și întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor;
- c)** preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura APT a dosarelor de candidatură, primite în plic închis și sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
- d)** afișarea datelor interviului;
- e)** consemnarea în scris a întrebărilor membrilor CSN și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
- f)** redactarea proceselor-verbale ale etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;

- g) afișarea rezultatelor finale;
- h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal APT;
- i) alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale.

E. Candidații îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Depun dosarul de candidatură cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- b) Răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;
- c) Depun declarația de intenție în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN, și comunicată în timp util.

SECȚIUNEA 7. EVALUAREA RISCURILOR

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale ale ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile autorității publice tutelare și a întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară

Toate acestea sunt prezentate în **Planul de Management al Riscurilor** prezentat în continuare:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadrul legislativ a fost completat cu prevederi noi (OUG 109/2011) iar normele metodologice (HG 639/2023) nu au fost corelate cu aceste modificări până la data declansării prezentei proceduri de selecție. Aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele APT care implementează noua legislație.
Criza de timp/ neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; - stabilirea atribuțiilor fiecărui

			membru al CSN.
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	<ul style="list-style-type: none"> - respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite.
Număr mic de candidați care aplică	mare	mare	<ul style="list-style-type: none"> -publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție; - abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	<ul style="list-style-type: none"> - asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; - clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011)	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării APT

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfașoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

SECȚIUNEA 8. PRINCIPALELE DOCUMENTE CE TREBUIE ELABORATE ȘI DEPUSE PANA LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

(a) De către Comisia de selecție:

- Planul de selecție – componenta integrală;
- Profilul candidatului pe baza profilului consiliului;
- Criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului;
- Anunțul de selecție;
- Documente referitoare la declarația de intenție;
- Plan de interviu;
- Proiectul contractului de mandat;
- Declarații necesar a fi completate de către candidați;
- Raportul de numiri finale;
- Alte documente cerute prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, de către autoritatea publică tutelară, AMEPIP etc..

(b) De către Autoritatea Publică Tutelară:

- Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție;
- Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- Scrisoarea de așteptări;
- Componenta inițială a planului de selecție;
- Profilul consiliului;
- Hotărâri ale Adunării Generale a Asociaților, pentru deciziile atribuite autorității publice tutelare conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Dispoziții ale Președintelui Asociației cu privire la desfășurarea procedurii de selecție, așa cum este prevăzut în actele normative.

c) De către Adunarea Generală a Acționarilor:

- Hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor, conform conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, privind:
- Declanșarea procedurii de selecție;
- Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, inclusiv a profilului consiliului și al candidatului, ca parte din componenta integrală;
- Numirea membrilor consiliului de administrație selectați pentru o perioadă de 4 ani și încheierea contractelor de mandat cu aceștia;

d) De către candidați:

- La depunerea candidaturilor, dosarul de participare va conține în mod obligatoriu documentele menționate în anunțul de selecție și vor fi depuse în termenele specificate.
- Candidații de pe lista scurtă vor depune Declarația de intenție și orice clarificări și informații suplimentare solicitate de Comisia de selecție și nominalizare în aplicarea procedurii prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.

PREȘEDINTE
Dinu Iancu





**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

Anexă la Hotărârea nr. 24/28.11.2025

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

a autorității publice tutelare

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

PENTRU SOCIETATEA COMPANIA DE APĂ SOMEȘ S.A.

~2026-2030~

CUPRINS

1. Introducere	3
2. Prezentare Generală.....	4
2.1. Operatorul regional Compania de Apă Someș S.A.	4
2.2. Asociația Regională pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa	5
2.3. Contractul de delegare a gestiunii serviciilor	5
3. Sinteza strategiei guvernamentale și regionale în domeniul în care acționează Compania de Apă Someș S.A inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului	6
4. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele Companiei de Apă Someș S.A., derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică.....	12
5. Mențiunea privind încadrarea Companiei de Apă Someș S.A în una dintre categoriile de scopuri ale întreprinderii publice.....	19
6. Obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației	21
7. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	22
8. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă Companiei de Apă Someș S.A.....	23
9. Așteptările autorității publice cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere a Companiei de Apă Someș S.A.	28
10. Așteptările autorității publice tutelare privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică	28
11. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative	29

1. Introducere

Asociația Regională pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș–Tisa în calitate de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor prevederile art. 27 alin.3 din Legea nr. 51/2006, a elaborat prezenta Scrisoare de așteptări în conformitate cu prevederile Anexei 1b din H.G. nr. 639/2023 *pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, pentru o perioadă de patru ani, respectiv pentru perioada 2026-2030.

Scrisoarea de așteptari face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Prezenta scrisoare de așteptări a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare în ceea ce privește evoluția Companiei de Apă Someș S.A. în perioada 2026 – 2030.

Această scrisoare de așteptări este un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii reprezentând individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul de apă în care acționează Compania de Apă Someș S.A., precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, recomandând totodată o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Compartimentul de guvernanta corporativă din cadrul autorita" publice tutelare a elaborat prezenta scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale Companiei de Apă Somes S.A.

Scrisoarea de așteptari este aprobată prin act administrativ al autoritaților publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Viziunea și obiectivele cuprinse în scrisoarea de așteptari stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre autoritatea publică tutelară, acționari și membrii numiți ai consiliului, respectiv între consiliu și directorii sau directoratul selectat.

Autoritățile publice tutelare, la propunerea structurilor de guvernanta corporativă, stabilesc obiectivele și indicatorii-cheie de performanță aplicabili societăților, din categoriile de indicatori prevazute în anexele nr. 2a și 2b la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Indicatorii-cheie de performanță înscriși ca anexa la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza scrisorii de așteptari, ca urmare a negocierii dintre adunarea generală a acționarilor/asociaților sau autoritatea publică tutelară, după caz.

2. Prezentare Generală

2.1. Operatorul regional Compania de Apă Someș S.A.

Compania de Apă Someș S.A a luat ființă la data de 6 ianuarie 2005, prin reorganizarea fostei RAJAC CLUJ, având ca acționari unități administrativ-teritoriale din județele Cluj și Sălaj (Consiliul Județean Cluj acționar majoritar și Consiliul Județean Sălaj) și din șapte unități administrativ-teritoriale urbane din cele două județe: Zalău, Șimleu Silvaniei, Jibou, Cehu Silvaniei, Dej, Gherla și Huedin.

Compania funcționează în conformitate cu prevederile Legii societăților nr.31/1990 și a Actului constitutiv. Activitatea Companiei se desfășoară în conformitate cu Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006.

Începând cu data de 1 iulie 2006 Compania funcționează ca Operator regional. Compania are organizate sucursale în Zalău, Huedin, Gherla și Dej care funcționează fără personalitate juridică.

Compania de Apă Someș S.A. este înmatriculată la Oficiul Registrul Comerțului Cluj cu numărul J1991000211121, și are codul unic de înregistrare fiscală RO 201217. Sediul Companiei este în România, Municipiul Cluj-Napoca, B-dul 21 Decembrie 1989, nr. 79, județul Cluj.

Obiectul de activitate al Companiei este stabilit în Actul constitutiv și constă în principal în operarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare a cărui gestiune îi este delegată, conform Contractului de delegare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, semnat între Asociația Regională pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa și Compania de Apă Someș S.A.

Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru Autoritățile Locale care i-au delegat, prin Asociația Regională pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Compania deține Licența clasa 1 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.).

Pentru realizarea obiectului său de activitate Compania exploatează, întreține, repară și de asemenea modernizează, înlocuiește și extinde sistemele publice de alimentare cu apă și de canalizare primite în concesiune conform Contractului de delegare.

Capitalul social total subscris și vărsat este de 6.878.520 lei, divizat în 687.852 acțiuni. Acționarii Companiei sunt unități administrativ teritoriale din județele Cluj și Sălaj:

- Județul Cluj prin Consiliul Județean Cluj (685.352 acțiuni);
- Județul Sălaj prin Consiliul Județean Sălaj (2.000 acțiuni);
- Municipiul Zalău prin Consiliul local Zalău (200 acțiuni) ;
- Municipiul Dej prin Consiliul local Dej (50 acțiuni);
- Municipiul Gherla prin Consiliul local Gherla (50 acțiuni);
- Orasul Huedin prin Consiliul local Huedin (50 acțiuni);

- Orasul Jibou prin Consiliul local Jibou (50 acțiuni);
- Orasul Cehu Silvaniei prin Consiliul local Cehu Silvaniei (50 acțiuni);
- Orasul Șimleu Silvaniei prin Consiliul local Șimleu Silvaniei (50 acțiuni)

Conducerea societății Compania de Apă Someș S.A. este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor. În prezent, societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 7 (șapte) membri. Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin Actul Constitutiv și este de 4 ani.

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.

2.2. Asociația Regională pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa

Asociația Regională pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa a fost constituită în anul 2003, în conformitate cu prevederile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare nr.241/2006, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței Guvernului nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare și în temeiul prevederilor HG nr.855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv-cadru și a statutului-cadru ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice.

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

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.

Asociația este organul care exercita drepturile specifice de monitorizare și control asupra Operatorului regional Compania de Apa 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.

2.3. Contractul de delegare a gestiunii serviciilor

Contractul de delegare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare a fost semnat între Asociația Regională pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa și Operatorul Regional Compania de Apă Someș S.A. în anul 2006. Contractul de delegare stabilește relațiile contractuale dintre cele două părți, Asociația având calitatea de semnatar în numele și pe

seama autorităților locale membre care delegă gestiunea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare.

Contractul de delegare urmărește:

- (i) Delegarea exclusivă, precum și exploatarea serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, pe întreg teritoriul definit de Aria delegării;
- (ii) Asumarea răspunderii de către Operatorul privind furnizarea Serviciilor delegate, sub controlul ADI-urilor, în condițiile și termenii Contractului de delegare și în conformitate cu normele legale și reglementările aplicabile;
- (iii) Stabilirea regulilor privind principiile generale ale furnizării Serviciilor delegate, modul de realizare a lucrărilor, prețurile și tarifele, obiectivele de calitate ale Serviciilor delegate și relațiile cu Utilizatorii.

Contractul de delegare a gestiunii se atribuie direct, conform legislației în vigoare, respectându-se regulile in-house stabilite de Curtea Europeană de Justiție și transpuse în legislația națională (Legea 241/2006), și anume:

- ✓ Exercițarea controlului direct și exclusiv a unităților administrativ teritoriale care delegă activități asupra operatorului (criteriul controlului similar);
- ✓ Operatorul regional desfășoară exclusiv activități de alimentare cu apă și canalizare pe aria teritorială a unităților administrativ teritoriale care i-au delegat activitățile respective în cadrul contractului (criteriul activității exclusive);
- ✓ Capitalul operatorului regional este exclusiv public, al unităților administrativ teritoriale din aria de delegare.

3. Sinteza strategiei guvernamentale și regionale în domeniul în care acționează Compania de Apă Someș S.A inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului

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

Strategia națională sta la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

Prezenta scrisoare de așteptări are la bază principalele documente programatice care definesc strategia în domeniul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, în context european, național, regional și local, în corelare cu obiectivele asumate de România în calitate de stat membru al Uniunii Europene. Astfel, în conformitate cu angajamentele la nivel european, România are obligația de a transpune în practică o serie de Directive privind calitatea apei potabile și epurarea apelor uzate, după cum urmează:

- Directiva 2020/2184/CE privind calitatea apei destinate consumului uman/Directiva 98/83/CE privind calitatea apei destinată consumului uman;
- Directiva 91/271/CEE privind epurarea apelor uzate orășenești;
- Directivei 2000/60/CE de stabilire a unui cadru de politică comunitară în domeniul apei
- Directiva 91/676/CEE privind protecția apelor împotriva poluării cauzate de nitrații proveniți din surse agricole;
- Directiva 76/464/CEE privind poluarea cauzată de anumite substanțe periculoase descărcate în mediul acvatic al Comunității;
- Directiva nr. 76/160/CEE privind calitatea apelor de îmbăiere;
- Directiva nr. 75/440/CEE privind calitatea apelor de suprafață destinate prelevării de apă potabilă;
- Directiva nr. 78/659/CEE privind calitatea apelor dulci care necesită protecție sau îmbunătățire în scopul susținerii vieții piscicole.

În plan național, Statul sprijină prin măsuri legislative și economice dezvoltarea cantitativă și calitativă a serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare, precum și a infrastructurii tehnico-edilitare a localităților. Prin organizarea și desfășurarea activității serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare, autoritățile publice au în vedere realizarea unor obiective fundamentale, precum:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor;
- realizarea unei infrastructuri edilitare moderne, ca bază a dezvoltării economice și în scopul atragerii investițiilor profitabile pentru comunitățile locale;
- dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- protecția mediului.

În conformitate cu aceste obiective fundamentale, Strategia României privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice prevede următoarele obiective generale:

- a) atingerea conformității cu prevederile legislației UE aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice;
- b) respectarea angajamentelor asumate de România cu privire la implementarea acquis-ului comunitar aplicabil serviciilor comunitare de utilități publice;
- c) atingerea conformității cu standardele comunitare privind calitatea și cantitatea serviciilor comunitare de utilități publice;
- d) creșterea capacității de absorbție a resurselor financiare alocate din fonduri comunitare și de atragere a fondurilor de investiții;
- e) creșterea capacității de elaborare, promovare și finanțare a proiectelor de investiții aferente infrastructurii de interes local;
- f) creșterea graduală a capacității de autofinanțare a serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, corespunzător nivelurilor acceptate în Uniunea Europeană;
- g) satisfacerea cerințelor de interes public ale colectivităților locale și creșterea bunăstării populației;
- h) adoptarea de norme juridice și reglementări care să faciliteze modernizarea și dezvoltarea serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, deschiderea pieței, eficientizarea furnizării/prestării serviciilor și creșterea calității acestora;

Tabelul nr.1 integrează opțiuni strategice și acțiuni prioritare corelate cu prioritățile UE în domeniile accesibilității, calității și suportabilității serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare.

1.	Planul Național de Redresare și Reziliență al României	Guvernul României	Prin PNRR, la nivelul Componentei 1 – Managementul apei, sunt propuse 2 reforme și 7 tipuri principale de investiții, legate în special de dezvoltarea capacității operaționale și financiare a operatorilor serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare de a exploata și întreține în mod durabil infrastructura de apă și apă uzată. Reformele sunt susținute de investiții în extinderea sistemelor de apă și canal, colectarea apelor uzate, sprijinirea conectării populației cu venituri mici la rețelele de alimentare cu apă și canalizare existente, monitorizarea calității apei potabile și modernizarea laboratoarelor pentru o mai bună monitorizare a substanțelor deversate în ape.
2.	Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice	Guvernul României	Strategia de dezvoltare a serviciului Companiei de Apă Someș S.A se află în conformitate cu obiectivele generale asumate în Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, în ceea ce privește: respectarea angajamentelor asumate de România cu privire la implementarea acquisului comunitar aplicabil serviciilor comunitare de utilități publice; atingerea conformității cu standardele comunitare privind calitatea și cantitatea serviciilor; creșterea capacității de absorbție a resurselor financiare alocate din fonduri comunitare și de atragere a fondurilor de investiții; satisfacerea cerințelor de interes public ale colectivităților locale și creșterea bunăstării populației.
3.	Strategia națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României 2030	Guvernul României	Strategia de dezvoltare a serviciului Companiei de Apă Someș S.A se aliniază la Obiectivul 6 din cadrul Strategiei Naționale pentru Dezvoltare Durabilă a României – Apă Curată și sănătate, precum și la țintele asumate în raport cu acest obiectiv pentru anul 2030: - creșterea substanțială a eficienței folosirii apei în activitățile industriale, comerciale și agricole; extinderea reutilizării raționale a apelor tratate și reciclate în perspectiva atingerii obiectivelor economiei circulare; - creșterea substanțială a eficienței de utilizare a apei în toate sectoarele și asigurarea unui proces durabil de captare și furnizare a apei potabile, pentru a face față deficitului de apă; - conectarea gospodăriilor populației din orașe, comune și sate compacte la rețeaua de apă potabilă și canalizare în proporție de cel puțin 90%; - creșterea accesului la apă potabilă pentru grupurile vulnerabile și marginalizate;

			îmbunătățirea calității apei prin reducerea poluării, eliminarea depozitării deșeurilor și reducerea la minimum a produselor chimice și materialelor periculoase, reducând proporția apelor uzate netratate și sporind substanțial reciclarea și reutilizarea sigură.
4.	Strategia Energetică a României 2016- 2030, cu perspectiva anului 2050	Guvernul României	Reducerea consumului de energie în procesul de producere, transport și distribuție al apei potabile reprezintă unul dintre obiectivele Strategiei de dezvoltare a serviciului Companiei de Apă Someș S.A. Un demers recent al operatorului regional Compania de Apa Someș S.A în direcția creșterii eficienței energetice este proiectul de amenajare a parcurilor fotovoltaice, în valoare totală de 9,93 mil. Ron la: -stațiile de epurare din Cluj, Zalău, Dej si Gherla - captatie Floresti si Statie tratare Bologna, cu putere nominala instalata totala de 3368KW
5.	Programul național de reforma 2022	Guvernul României	Programul PNR 2022 include măsuri de reformă pentru sectorului serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare atât sub aspectul cadrului legislativ (îmbunătățirea Legii serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în vederea alinierii la obiectivele asumate prin PNRR, sau intrarea în vigoare a legii de aprobare a programului național „Prima conectare la apă și canalizare”) cât și din punct de vedere al obiectivului strategic de susținere a dezvoltării durabile și îmbunătățirea infrastructurii și calității mediului, protecția naturii și conservarea biodiversității, prin măsuri destinate extinderii rețelelor de apă și apă uzată, realizării și reabilitării/modernizării stațiilor de tratare, a rețelelor de canalizare și a stațiilor de epurare.
6	Programul Dezvoltare Durabilă (PDD) 2021- 2027	Guvernul României	Programul PDD include investiții de capital de 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 . Obiectivul specific aplicabil operatorului de apă: Promovarea accesului la apă și o gospodărire sustenabilă a apelor

Tabel nr.1: Corelarea strategiei de dezvoltare a serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare a Companiei de Apa Someș S.A. cu strategiile și politicile elaborate la nivel național

Nu în ultimul rând, strategia de dezvoltare a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare la nivelul ariei delegării ia în considerare particularitățile Regiunii de dezvoltare Nord-Vest sub aspectele economic, tehnologic și social, dar și opțiunile strategice de dezvoltare asumate prin documente programatice la nivelul Regiunii de Nord-Vest sau al județelor care formează Aria delegării. Modalitatea de corelare a Strategiei de dezvoltare a serviciului Companiei de Apă Someș S.A, elaborată de Asociație, cu strategiile și politicile de dezvoltare la nivel regional sau județean este evidențiată în tabelul nr.2:

1	Planul de Dezvoltare Regională Nord-Vest 2021-2027	Agenția de Dezvoltare Regională Nord-Vest	Strategia de dezvoltare a serviciului Companiei de Apă Someș S.A se aliniază la Obiectivul specific 3.2 (Dezvoltarea zonelor rurale și creșterea calității vieții în mediul rural, prin echiparea cu infrastructură și dotări), și OS4.5 (Modernizarea și dezvoltarea sistemelor de management al apelor, apelor uzate și deșeurilor)
2.	Strategia integrată de dezvoltare durabilă a județului Sălaj 2021-2027	CJ Sălaj	Strategia de dezvoltare a serviciului Companiei de Apă Someș S.A se aliniează cu: OS4 Creșterea calității vieții și dezvoltarea teritorială echilibrată la nivel de județ <i>OS4.5 Reducerea discrepanțelor existente între mediul urban și cel rural prin investiții în rețelele de apă și canalizare...</i> OS5. Asigurarea unui mediu de viață verde - <i>OS5.2 Creșterea procentajului populației conectate la sisteme de canalizare cu epurare și tratarea apelor uzate în trepte superioare de epurare, atât la nivel urban cât și rural ...</i>
3.	Strategia de dezvoltare teritorială a județului Cluj pentru perioada 2023-2030	CJ Cluj	Strategia de dezvoltare se aliniează cu: O.S.2: Reducerea poluării, a emisiilor de carbon și a impactului la nivel județean al schimbărilor climatice, Masura <i>M.2.2.1. Extinderea și reabilitarea sistemelor de alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate, inclusiv protecția resurselor de apă potabilă</i>

Tabel nr.2: Corelarea strategiei de dezvoltare a serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare a Companiei de Apă Someș S.A. cu strategiile și politice elaborate la nivel regional

In luna ianuarie 2025 Guvernul a adoptat Strategia fiscal-bugetară pentru perioada 2025-2027. Sinteza obiectivele statului pentru aceasta perioadă sunt:

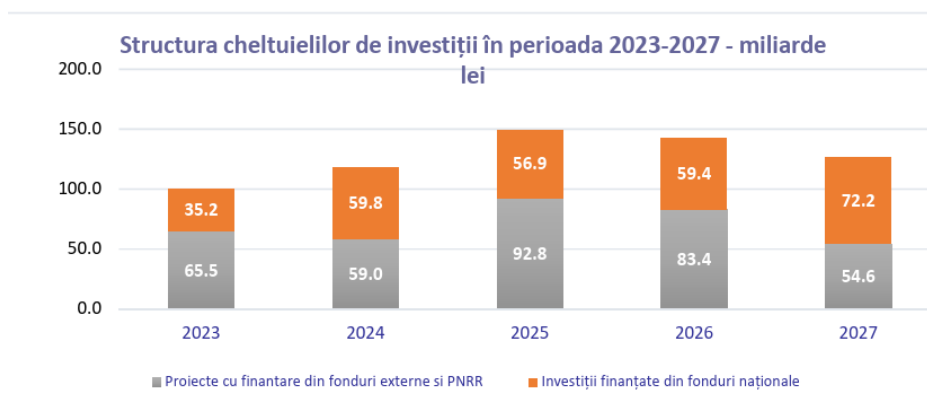
- ✓ Asigurarea stabilității macroeconomice, menținerea și susținerea unui nou cadru de dezvoltare durabilă, justă și incluzivă care să asigure o economie axată pe competitivitate, inovație și decarbonizare, eliminarea dezechilibrelor și a riscurilor emergente și asigurarea unui nivel de trai decent;
- ✓ Consolidarea sustenabilității finanțelor publice ale României pentru perioada 2025- 2027 și perioada următoare cu încadrarea în valoarea prevăzută în TFUE privind deficitul bugetar de 3% din PIB și înscrierea datoriei publice pe o traiectorie descendentă sub 60% din PIB până în anul 2031; asigurarea unei traiectorii de ajustare a deficitului bugetar având ca punct de pornire un deficit bugetar ESA estimat de 7% pentru anul 2025, de 5,7% din PIB în anul 2027 și ca punct de sfârșit anul 2031 un deficit bugetar de 2,5% din PIB, când acesta se va încadra în valoarea deficitului de 3 % prevăzută de TFUE pentru a diminua riscurile la adresa stabilității macroeconomice.
- ✓ Asigurarea unui ritm anual de investiții publice susținut pentru a asigura absorbția integrală a fondurilor europene alocate prin Politica de Coeziune, precum și prin Mecanismul de Redresare și Reziliență cel mai mare pachet de stimulare din resursele europene alocate României precum și implementarea proiectelor de investiții într-o manieră eficientă,

profesionistă și transparentă cu efect multiplicator și aport direct la formarea brută de capital fix.

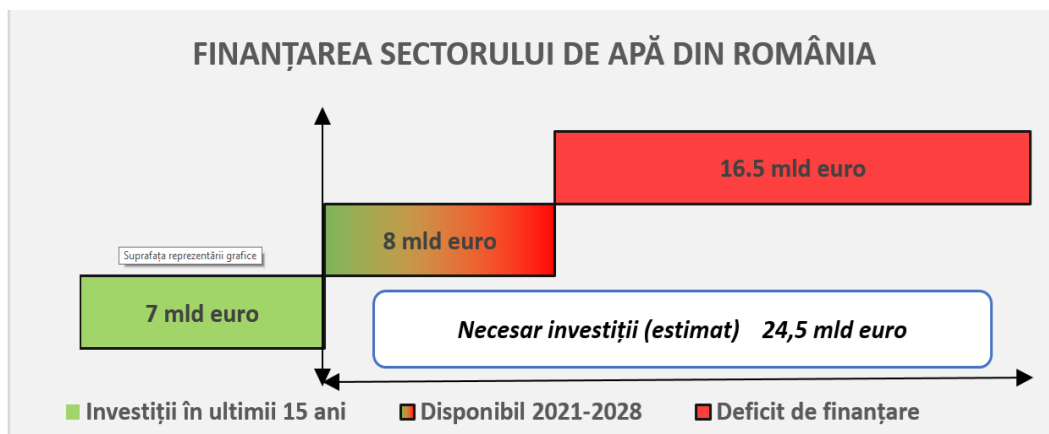
- ✓ Asigurarea predictibilității sistemului fiscal prin creșterea veniturile curente ale bugetului general consolidat ca urmare a implementării jaloanelor din PNRR, dar și implementării măsurilor privind mai buna colectare a veniturilor bugetare pentru susținerea și adaptarea mediului de afaceri la provocările ridicate de suita de crize cu care se confruntă societatea, pentru a crea premisa unei creșteri economice sănătoase și durabile;
- ✓ Dezvoltarea și diversificarea instrumentelor de management ale datoriei publice pentru menținerea datoriei publice la un nivel sustenabil;
- ✓ Măsuri pentru consolidarea finanțelor publice, prin finanțarea unor reforme în domeniul muncii și salarizării, al pensiilor, măsuri active pentru sprijinirea grupurilor celor mai vulnerabile, eficientizarea calitativă a cheltuielilor publice, disciplina operatorilor economici, dirijarea ținută a alocărilor bugetare către priorități bine definite, îmbunătățirea programării bugetare.

Printre Obiectivele politicii fiscal bugetare 2025 și orizontul 2026-2027 se regăsește asigurarea unui ritm anual de investiții publice susținut pentru a asigura absorbția integrală a fondurilor europene alocate prin Politica de Coeziune, precum și prin Mecanismul de Redresare și Reziliență cel mai mare pachet de stimulare din resursele europene alocate României.

În anul 2025 cheltuielile destinate investițiilor sunt de aprox. 149,7 miliarde lei, reprezentând 7,8% în PIB, iar în anul 2027 acestea însumează aprox 126,8 miliarde lei. În perioada 2025 - 2026 se constată că fondurile europene și din PNRR devansează fondurile naționale care vor degreva efortul bugetar. Investițiile vor fi susținute din CFM 2021-2027 și PNRR. România se află în fața unei oportunități excepționale deoarece beneficiază de sume din PNRR. În data de 21 noiembrie 2023 Comisia Europeană a evaluat pozitiv PNRR revizuit, noua valoare a acestuia fiind de 28.511,58 mil eur, din care: 13.566,06 mil eur pentru componenta de asistență financiară nerambursabilă și respectiv, 14.942,15 mil eur pentru componenta de împrumut, planul cuprinzând 66 de reforme și 111 investiții.



Conform raportului de audit **"Politici publice în domeniul serviciului public de apă și canalizare. Echitate vs. disparitate privind accesul populației la aceste servicii"**, realizat de Curtea de Conturi a României, cu referire la finanțarea sectorului de apă, în ultimii 15 ani s-au făcut investiții de 7 miliarde de Euro. Pentru perioada 2021-2028 există disponibil de finanțare de 8 miliarde Euro, rămânând un deficit de 16,6 miliarde de Euro pentru un necesar de investiții în acest sector, calculat la nivelul anului 2024 de 24,5 miliarde de Euro. În acest necesar de investiții nu au fost incluse nevoile de finanțare pentru localitățile sub 2000 de locuitori.



4. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele Companiei de Apă Someș S.A., derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Prezenta secțiune cuprinde viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele Companiei de Apă Someș S.A., în corelare cu strategiile aplicabile în sectorul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, în plan național, regional și local.

După cum s-a precizat în secțiunea anterioară a scrisorii de așteptări, viziunea autorității publice tutelare privind misiunea și obiectivele Companiei de Apa Someș S.A. se corelează cu viziunea generală privind sectorul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare așa cum reiese din principalele documente programatice care definesc orizontul strategic la nivelul acestui sector de activitate.

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 și Cehu Silvaniei, Dej, Gherla, Huedin și 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, realizate în comun în cadrul Asociației, 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 1 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.

Liniile strategice de dezvoltare continuă și durabilă a serviciului furnizat/prestat de Compania de Apă Someș S.A vor fi 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 condiționalitatilor 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 și criteriile de performanță

Obiectivele strategice care operaționalizează viziunea și misiunea Companiei de Apă Someș S.A. constau în :

1. Eficiența economică

Optimizarea permanentă a costurilor de producție, de logistică, astfel încât, performanțele dorite și la nivelul serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime;

- 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 încasare a facturilor;
- Aplicarea principiului „Poluatorul plătește”

2. Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor

- 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.

3. Orientarea către client

- 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.

4. Competența profesională

- 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;
- Adoptarea și aplicarea unor norme interne de etică și integritate.

5. Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea eficientă a tehnologiilor de epurare moderne conform standardelor europene;
- Implementarea metodelor eficiente de gestionare a nămolurilor.

6. Grija pentru sănătatea populației

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

7. Regionalizarea activității societății

- Continuarea procesului de regionalizare și extindere a ariei de operare

În conformitate cu prevederile H.G. nr.639/2023 Anexa nr.2, autoritatea publică tutelară recomandă stabilirea și monitorizarea următorilor indicatori de performanță:

La nivel strategic:

- a) asigurarea unui nivel optim al ratei profitului înainte de amortizare și redevență;
- b) asigurarea unei lichidități curente supraunitare;
- c) îmbunătățirea permanentă a vitezei de rotație a debitorilor-clienți;
- d) optimizarea raportului populației deservite per angajat;
- e) reducerea apei nefacturate;
- f) optimizarea nivelului costurilor de exploatare de la 1000 de lei venituri;
- g) îmbunătățirea permanentă a duratei de rotație a stocurilor;
- h) creșterea continuă a productivității fizice a muncii;
- i) asigurarea unei durate medii de remediere a avariilor înregistrate în rețelele de apă și canal, de maxim 3 zile;
- j) reducerea consumului de energie în procesul de producere, transport și distribuție a apei potabile și de colectare și tartare ale apelor uzate;
- k) reducerea pierderilor de apă din rețeaua publică concesionată de membrii Asociației.

Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare precum și Actul constitutiv al Operatorului Regional Compania de Apă Someș S.A. prevăd în mod explicit faptul că societatea NU distribuie dividende, în vederea susținerii programelor de investiții prin surse proprii de finanțare.

La nivel tactic:

La nivel tactic, indicatorii de performanță urmăresc îndeplinirea obiectivelor asumate la nivelul principalelor arii funcționale. În cadrul societății Compania de Apă Someș S.A., sistemul de obiective și indicatori de performanță este stabilit în conformitate cu prevederile HG. Nr. 639/2023 Anexa nr 2, respectiv Ordinul privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice nr. 651/24.12.2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 187/04.03.2025 după cum urmează:

Nr. Crt	Categorie Indicator	Indicator	UM	Valoare minima	Formula de calcul
INDICATORI FINANCIARI DE PERFORMANȚĂ					
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (CapEx)	%	5,98%	$CapEx = \frac{Cheltuieli\ de\ capital}{Total\ active}$
2		Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare (R&D) *1)	%	0	$R\&D = \frac{Cheltuieli\ pentru\ cercetare\ si\ dezvoltare}{Total\ active}$
3	Finanțarea	Rata lichidității curente (CR)	Nr.	1,00	$CR = \frac{Active\ curente(Circulante)}{Datorii\ curente}$
4		Lichiditatea imediată (Test Acid)	Nr.	0,80	$Test\ Acid = \frac{Active\ curente(Circulante) - Stocuri}{Datorii\ curente}$
5		Levierul *2)	Nr.	>0-<1	$Levier = \frac{Datorii\ totale}{Active\ totale}$

6		Raportul dintre datorie/EBITDA *3)	Nr.	>0	$Datorie/EBITDA = \frac{Datorii\ totale}{EBITDA}$
7	Operațiuni	Rata de rotație a activelor (TAT)	Nr.	0,20	$TAT = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ neta}{Valoarea\ medie\ a\ tuturor\ activelor}$
8		Rata de rotație a stocurilor (ST)	Nr.	71,94	$ST = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ neta}{Valoarea\ medie\ stoc}$
9		Rata de rotație a creanțelor (RT)	Nr.	2,52	$RT = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ neta}{Valoarea\ medie\ creante}$
10		Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	6,62%	$ROE = \frac{Profit\ net}{Valoarea\ capital\ propriu}$
11	Rentabilitate	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	0,86%	$ROA = \frac{Profit\ net}{Total\ active}$
12		Marja de profit din exploatare (EBIT)	%	5,50%	$EBIT = \frac{Profit\ din\ exploatare}{Cifra\ de\ afaceri\ neta}$
13		Marja neta a profitului	%	4,60%	$Marja\ de\ profit\ net = \frac{Profit\ net}{Cifra\ de\ afaceri\ neta}$
14		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete *4)	%	2,48%	$Rata\ CA\ net = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ neta(T1) - Cifra\ de\ afaceri\ neta(T0)}{Cifra\ de\ afaceri\ Neta(T0)}$
15		Rata de creștere anuală a profitului *5)	%	1,65%	$Rata\ Profit\ net = \frac{Profit\ net(T1) - Profit\ net(T0)}{Profit\ net(T0)}$
16		Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	0%

*1) Nivelul minim al acestui indicator este 0 pentru entitățile care nu desfășoară activități de cercetare-dezvoltare, iar pentru cele care înregistrează activități de cercetare-dezvoltare nivelul minim al acestui indicator este 0,28%.

*2) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, mai mică decât 1.

*3) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, a cărui analiză va fi corelată cu politica de investiții și de capitalizare.

*4) Nivelul minim al acestui indicator este corelat cu prevederile art. 8 alin. (4), respectiv art. 37 alin. (3) din OUG nr. 109/2011.

*5) Acest indicator se calculează conform formulei din legislație și reprezintă creșterea profitului sau diminuarea pierderii, după caz.

INDICATORI NEFINANCIARI					
1	Mediu	Consumul de energie *1)	MWh	-1,30%	
2.		Emisiile din domeniul de aplicare *2)	Tone CO2e	-9,72 %	Emisiile direct generate de instalațiile companiei
3.		Emisiile din domeniul de	Tone CO2e	-0,80 %	Emisiile indirect provenite din achiziția energiei

		aplicare ^{*3)}			
4	Referitor la clienți	Rata de retenție a clienților	%	77,00%	$\frac{\text{Rata retenție clienți}(T0)}{\text{Nr. Clienti}(T0) - \text{Numar clienti noi}(T0)} = \frac{\text{Numar de clienti}(T - 1)}{\text{Numar de clienti}(T - 1)}$
5		Scorul satisfacției clienților	%	78,00%	$\frac{\text{Scor satisfacție clienți}(T0)}{\text{Total numar de evaluari de 4 si 5}(T0)} = \frac{\text{Total numar de evaluari}(T - 1)}{\text{Total numar de evaluari}(T - 1)}$
6		Cota de piață	%	0,29%	$\frac{\text{Cota de piata}(T0)}{\text{Vanzari}(T0)} = \frac{\text{Total vanzari industrie cf. CAEN}(T0)}{\text{Total vanzari industrie cf. CAEN}(T0)}$
7	Referitor la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Nr.h	18	$Nh = \frac{\text{Total numar ore formare}(T0)}{\text{Total numar nr. angajati}(T - 1)}$
8		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	DA	
9		Numărul de instruirii în materie de siguranță	Nr.	4	Numărul total de instruirii în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului
10		Frecvența totală a vătămarilor înregistrate ^{*4)}	Nr.	0	$\frac{\text{Frecvența totală vatămări}}{\text{Total nr. accidente inregistrat} * 1000000} = \frac{\text{Total total ore lucrate de toti angajati}}{\text{Total total ore lucrate de toti angajati}}$
11		Frecvența vătămarilor grave ^{*5)}	Nr.	0	$\frac{\text{Frecvența vatămări grave}}{\text{Total accidente grave} * 1000000} = \frac{\text{Total total ore lucrate de toti angajati}}{\text{Total total ore lucrate de toti angajati}}$
12	Indicatori legați de inovare ^{*6)}	Numărul de brevete per 100 de angajați	Nr.	monitorizare	$Nr. brevete = \frac{Nr. brevete * 100}{Numar total angajati}$
13		Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Nr.	monitorizare	$Nr. brevete (T - 3) = \frac{Nr. brevete (T - 3) * 100}{Numar total angajati}$
14		Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	%	monitorizare	$\frac{\text{Pondere servicii si produse noi}}{\text{Vanzari servicii si produse noi}} = \frac{\text{Total vanzari}}{\text{Total vanzari}}$
15	Guvernanță corporativă Guvernanță corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	>50%	$\frac{Nr. total de membrii neexecutivi si independenti CA}{Numar total membrii CA}$
16		Ponderea componentelor fixe în renumerarea administratorilor	%	66,67 %	$\frac{\text{Valoare componente fixe}}{\text{Valoare totala a remunerarii}}$

		executivi și a administratorilor neexecutivi			
17		Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	0%	$\frac{\text{Valoare componente variabila}}{\text{Valoare totala a remunerarii}}$
18		Valoarea totală a pachetului de remunerare *7)	Lei	Conform legii	Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare
19		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Nr.	4	Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului
20		Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație (Rp)	%	100%	$Rp = \frac{\sum_{i=1}^{Nt} \text{numarul participantilor la sedinte}}{\text{Nr. total membri} * \text{numar sedinte}}$
21		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	DA	
22		Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	%	33,33 %	Numărul total al femeilor care ocupă poziții de administrator / Numărul total de administratori
23	Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați *8)	Nr.	monitorizare	Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract / Numărul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă
24		Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului *9)	Nr.	monitorizare	
25		Numărul de angajați cu handicap	%	Conform legii	Numărul de angajați cu handicap recunoscuți administrativ
26	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	30%	Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin / Numărul de cadre superioare de conducere
27		Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin *10)	%	0%	Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin – Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin / Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin

1) Indicatorul reprezintă reducerea consumului de energie anual, astfel încât această reducere de 1,3% să se încadreze în obiectivele europene stabilite pentru perioada 2023- 2030, potrivit cărora reducerea colectivă reprezintă 11,7% la nivelul UE.

*2) Ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României.

*3) Ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice.

- *4) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.
- *5) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.
- *6) În situația în care se înregistrează brevete și invenții, acest indicator este monitorizat în evoluție.
- *7) Indicatorul respectă plafoanele prevăzute în legislație.
- *8) Acest indicator este monitorizat în evoluție.
- *9) Acest indicator este monitorizat în evoluție.
- *10) Indicatorul respectă prevederile legislative.
- *11) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința recomandărilor europene, potrivit cărora, pentru aceeași activitate, angajații de sex feminin și cei de sex masculin trebuie să aibă același nivel de remunerare. Orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico-financiare a Societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale.

5. Mențiunea privind încadrarea Companiei de Apă Someș S.A în una dintre categoriile de scopuri ale întreprinderii publice

Conform art. 6 lit. c) din Anexa nr. 1b din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, Compania de Apă Someș S.A. se încadrează în categoria societăților **furnizoare de servicii comunitare de utilități publice**.

Principalele reglementari legislative care guvernează funcționarea societății sunt:

1. Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordonanța de Urgență Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
3. Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice
4. Legea nr. 241/2006, a serviciului de alimentare cu apa și canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 99/2016 privind achizițiile publice sectoriale.
7. Hotărârea de Guvern nr. 394/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică sectorială.
8. Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.
9. Legea nr. 458/2002 privind calitatea apei potabile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
10. Legea nr. 107/1996, Legea apelor cu modificările și completările ulterioare.
11. Hotărârea de Guvern nr. 188/ 2002 pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate cu modificările și completările ulterioare.
12. Hotărârea de Guvern nr. 100/2002 pentru aprobarea Normelor de calitate pe care trebuie să le îndeplinească apele de suprafață utilizate pentru potabilizare și a Normativului privind

- metodele de măsurare și frecvența de prelevare și analiza a probelor din apele de suprafață destinate producerii de apă potabilă, cu modificările și completările ulterioare.
13. Ordinul nr. 90/2007 pentru aprobarea Contractului-cadru de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
 14. Ordinul nr. 89/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
 15. Ordinul nr. 88/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
 16. Ordinul nr. 65/2007 privind aprobarea Metodologiei de stabilire, ajustare sau modificare a prețurilor/tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare.
 17. Ordinul nr. 29/N/1993 al MLPAT pentru aprobarea Normativului-cadru privind contorizarea apei și a energiei termice la populație, instituții publice și agenți economici.
 18. Ordinul nr. 2901/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind proiectarea, executia și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare a localitatilor. Indicativ NP 133-2013".
 19. Ordinul nr.161 /2005 pentru aprobarea Reglementării tehnice "Ghid de proiectare, execuție și exploatare a lucrărilor de alimentare cu apă și canalizare în mediul rural", indicativ GP 106-04.
 20. Ordinul nr. 708/344 /2004 pentru aprobarea Normelor tehnice privind protecția mediului și în special a solurilor, când se utilizează nămolurile de epurare în agricultură, cu modificările și completările ulterioare.
 21. Ordonanța de urgență nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.
 22. Lege nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regiilor autonome și societăți comerciale.
 23. Legea nr. 227/2015 codul fiscal.
 24. Legea 2017/2015 codul de procedură fiscală.
 25. Legea 53/2003 codul muncii.
 26. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.
 27. Hotărârea de Guvern nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015
 28. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 - 2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garanțării.
 29. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
 30. Legea nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

6. Obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației

Compania de Apă Someș S.A. își asumă răspunderea furnizării serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, sub controlul Autorității delegante, în condițiile și termenii Contractului de delegare și în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

Potrivit Contractului de delegare, Autoritatea delegantă are, printre altele, următoarele drepturi:

- de a finanța realizarea de lucrări necesare serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare;
- de a finanța anumite cheltuieli de exploatare aferente unor activități atunci când acestea sunt mult mai mari decât veniturile realizate din respectiva activitate;
- de a contracta și garanta, în condițiile legii, împrumuturi pentru finanțarea programelor de investiții de infrastructură aferente serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare;
- de a aproba structura și ajustările de tarife propuse de Operator, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Autoritatea delegantă este autorizată să acorde subvenții Operatorului în următoarele cazuri:

- atunci când Autoritatea delegantă impune obligații specifice pentru executarea serviciului public care pot afecta echilibrul economic sau financiar al delegării;
- atunci când prestarea serviciului public necesită investiții care, ținând cont în special de numărul utilizatorilor și totalul investițiilor respective, ar impune o majorare a tarifelor care ar excede limitele relevante indicate de studiile privind puterea de cumpărare (de suportare a costurilor) a utilizatorilor;

Subvențiile nu vor fi acordate decât în cazul în care sunt permise din punct de vedere al normelor privind ajutorul de stat.

Conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr 198/2005 privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de înlocuire, întreținere și dezvoltare pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene și a acordurilor de împrumut cu BERD, impozitul pe profit, vărsămintele de profit net, toate dividendele și redevența plătite de operator trebuie returnate acestuia pentru a alimenta Fondul IID.

De asemenea, din momentul semnării Contractului de Delegare și din momentul aplicării prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 198/2005, Autoritatea Delegantă varsă într-un cont special, pus la dispoziția Operatorului, sume echivalente cu cele încasate în bugetele locale sau județene, după caz, egale cu :

- redevența încasată de la operator aferentă bunurilor a căror gestiune este delegată;
- impozitul pe profit încasat de la Operator.

Plata sumelor de mai sus menționate se face în termen de 5 zile din momentul încasării lor, de către Autoritatea Delegantă.

Operatorul utilizează fondul IID mai sus menționat pentru următoarele activități:

- Plata serviciului datoriei constând în rate de capital, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente diverselor programe de investiții;
- Întreținerea, înlocuirea și dezvoltarea activelor delegate, inclusiv a celor dezvoltate cu finanțare nerambursabilă din partea Uniunii Europene și în conformitate cu programul aprobat de Autoritatea Delegantă sau cu programul specific de operare și întreținere prevăzute în Contract;
- Pregătirea documentației necesare asigurării finanțării investițiilor prioritare din master plan (studii de fezabilitate, aplicații, etc.).

Conform Hotărârii AGA a Asociației nr. 4/21.01.2021 și a Actului aditional nr. 446/27.01.2021 la Contractul de delegare, Compania de Apă Someș S.A. și Asociația Regională pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa au convenit următoarele:

- Unitățile administrativ teritoriale, altele decât comunele care au predat sisteme de alimentare cu apă și /sau canalizare către Operator, vor factura lunar Operatorului redevența cuvenită. Aceste Unitățile administrativ teritoriale vor returna Operatorului redevența încasată în termen de 5 zile lucrătoare.
- Pentru comunele care au predat sisteme de alimentare cu apă și/sau de canalizare către Operator redevența se plătește de către Compania de Apă Someș S.A. prin intermediul Asociației Regionale pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa.

Referitor la așteptările autorității publice tutelare ca întreprinderea publică să țină o evidență separată a costurilor izvorâte din obligația de serviciu public, activitatea Operatorului este guvernată de principiul separației între activități pe perioada derulării Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului Public de alimentare cu apă și de canalizare.

Conform acestui principiu, pe perioada derulării Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului Public de alimentare cu apă și de canalizare, Operatorul are obligația să țină un sistem de contabilitate general conform normelor legale și reglementare aplicabile în România privind ținerea evidențelor contabile specifice scopului Contractului de delegare (art.42 din Contractul de delegare). Operatorul trebuie, de asemenea, să implementeze un sistem operațional de contabilitate analitică.

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

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net, aplicabilă întreprinderii publice, este reflectată prin intermediul Art. 23 din Actul Constitutiv al Companiei de Apă Someș S.A.:

- Rezultatele activității Societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de Adunarea Generală.
- Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit.
- Din profitul Societății se vor prelua, în fiecare an, cel puțin 5% (cinci procente) pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea aceluiași reguli.

- Adunarea Generală Ordinară poate decide constituirea altor fonduri, destinația și cuantumul acestora.
- Profitul net se va reinvesti sau se va aloca pentru fondul IID prevăzut de OUG nr.198/2005 conform hotărârii Adunării Generale. Societatea nu va distribui dividende pe durata executării contractului de delegare.
- Acționarii vor suporta eventualele pierderi proporțional cu participarea la capitalul social și în limita acestei participări

8. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă Companiei de Apă Someș S.A.

Finanțarea și realizarea lucrărilor de investiții aferente sistemelor publice de alimentare cu apă și canalizare se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice.

Conform Contractului de delegare, împartirea viitoarelor investiții între unitățile administrativ teritoriale delegante se face pe baza următoarelor principii generale (în ordinea priorității):

- a) Conform prioritizării din Master Planul aprobat;
- b) Conform perioadelor de tranziție pentru conformarea cu Directivele Uniunii Europene;
- c) Conform strategiei de eficientizare a operării propusă de operator în planul de afaceri;
- d) Conform planurilor de dezvoltare ale fiecărei unitati administrativ teritoriale si proportional cu participarea la finantare.

Investițiile în infrastructura de apă și apă uzată pot fi făcute cu finanțări europene, din bugetul de stat, din bugetele locale sau din bugetul propriu al Companiei. Programul anual de investiții va fi înaintat de Consiliul de Administrație spre aprobare către AGA și Autoritatea publică tutelara, odată cu proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli.

Politica de investiții trebuie corelată cu Obiectivele strategice, respectiv în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciului de apă și de canalizare.

Lucrările de extindere și modernizare cad în sarcina de finanțare a autorităților publice locale. Ele se finanțează de la bugetele locale, alocații de la bugetul național, surse atrase din contribuția nerambursabilă sau credite contractate de autoritățile locale.

De asemenea, Operatorul desfășoară programe de investiții din surse atrase precum și din surse proprii pentru înființarea, extinderea și modernizarea sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare. Finanțarea lucrărilor de înlocuire se face din Fondul IID.

Politica de investiții aplicabilă este subordonată următoarelor principii, obiective principale și opțiuni strategice, necesar a fi urmate de organele de administrare și conducere ale Companiei de Apă Someș S.A.:

- Îndeplinirea obiectivelor asumate prin Contractul de finanțare a obiectivelor de investiții din fonduri de coeziune.
- Creșterea volumului investițiilor totale cumulate per locuitor, la un nivel care să asigure atingerea nivelurilor țintă
- Îmbunătățirea permanentă a ratei de atragere a fondurilor europene nerambursabile, precum și a ratei de finanțare a investițiilor din surse atrase.
- Monitorizarea continuă a proceselor de investiții în scopul de a asigura respectarea termenelor, precum și încadrarea acestora în bugetele planificate.
- Optimizarea indicelui mediu de progres financiar al investițiilor, concomitent cu asigurarea unei rate maxime de rambursare a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile.

- Continuarea lucrărilor de re tehnologizare/reabilitare și reconfigurare ale unor obiective aflate în administrare, care vor conduce la creșterea eficienței, în condiții de siguranță privind sănătatea populației și protecția mediului.
- Realizarea unui volum sporit de investiții din sursele proprii de finanțare, în principal pentru extinderi de rețele de apă și canalizare noi și înlocuiri de conducte uzate, dar și dotări cu utilaje și echipamente de lucru mai performante.
- Asigurarea controlului permanent și riguros al urmării decontării lucrărilor de investiții, mai ales în cazul proiectelor de investiții finanțate din fonduri de coeziune.
- Asigurarea controlului permanent și riguros asupra cheltuielilor efectuate și asupra modului în care acestea sunt documentate, în scopul de a minimiza riscul nedecontării unor cheltuieli eligibile de către Autoritatea de Management, în cazul proiectelor finanțate din fonduri de coeziune.
- Formarea profesională continuă a personalului Unității de Implementare a Proiectelor, în vederea adaptării permanente la modificările cadrului de reglementare aferent derulării proiectelor de investiții finanțate din fonduri europene.
- Generalizarea utilizării aplicațiilor informatice de management de proiect, pentru toate proiectele de investiții prezente și viitoare.
- Demararea implementării sistemului de tablouri de bord destinat managementului investițiilor, prin corelare cu sistemul de gestiune a indicatorilor de performanță organizațională în general și cu cel al indicatorilor proiectelor de investiții, în particular.

Pentru perioada 2025-2027 următoarele sunt investițiile propuse/în desfășurare:

1. Din surse atrase

1.1. Finanțare prin Programul Dezvoltare Durabilă 2021-2027 - proiectul *Proiectul Regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județele Cluj și Sălaj, în perioada 2014-2020, etapa II-a*

Nr. Crt.	Cod	Tipul si obiectul contractului
CONTRACTE DE SERVICII		
1	CS1	Asistență tehnică pentru Managementul Proiectului
2	CS2	Asistență tehnică pentru Supervizarea Lucrărilor
3	CS3	Servicii de informare și publicitate
4.	CS4	Servicii de auditare a proiectului
5.	CS5	Asistență tehnică pentru pregătirea aplicației de finanțare și a documentațiilor de atribuire
6.	CS6	Servicii de Dirigenție de șantier și supervizare pentru lucrările aferente CL 26 Construcții Operaționale
CONTRACTE DE LUCRĂRI		
7	CL1	Conducta de aducțiune Cluj -Sălaj: tronson Cluj-Zalău
8	CL2	Conducta de aducțiune Cluj -Sălaj: tronson Zalău-Șimleu Silvaniei și Bălan-Cehu Silvaniei
9	CL3	Extinderea rețelelor de alimentare cu apă și de canalizare în municipiul Cluj-Napoca
10	CL9	Extinderea și reabilitarea rețelelor de alimentare cu apă și de canalizare în orașul Jibou și extinderea alimentării cu apă în zona Someș Odorhei -Năpradea
11	CL10	Extinderea și reabilitarea rețelelor de alimentare cu apă și de canalizare în UAT Florești, Baci, Apahida și Feleacu
12	CL15	Reabilitarea și modernizarea stației de tratare a apei Gilău
13	CL16	Reabilitarea rețelelor de apă și canalizare în municipiul Cluj- Napoca
14	CL17	Reabilitarea rețelelor de alimentare cu apă și de canalizare în

		municipiul Zalău și extinderea alimentării cu apă și canalizare în aglomerarea Zalău
15	CL18	Extinderea rețelelor de alimentare cu apă și de canalizare în municipiul Zalău
16	CL25	Facilități pentru nămol. Realizarea treptată terțiară la SEAU Huedin și SEAU Cehu Silvaniei și extinderea SEAU Sărmășag
17	CL26	Construcții operaționale

1.2 Finanțare din Planul Național de Redresare și Reziliență al României PNRR

- Proiectul *Extindere rețele de alimentare cu apă și canalizare în aglomerările Cluj-Napoca, Gherla, Dej, Huedin, Aghiresu Fabrici, Bontida și Cojocna*

2. Din surse proprii

2.1. Investiții pentru conformare cu Directiva Apa Potabila 98/1983

UAT	Denumire investiție	Sursa de finanțare
Cășeu	Stație de pompare și rezervor de Inmagazinare a apei potabile In loc. Urișor, com. Cășeu	Fonduri proprii (redeventa)
Huedin	Optimizarea sursei de apă potabilă Bologa	Fonduri proprii (redeventa)
Mărișel	Captare apă din Valea Răcățau pentru suplimentare debit de apă potabilă în comuna Mărișel, județul Cluj	Fonduri proprii (redeventa)
Băbeni	Aducțiune Băbeni-Clîț	Fonduri proprii (redeventa)
Măeriște	Extindere rețele și branșamente apă potabilă comuna Măeriște, județul Sălaj (loc. Măeriște, Giurtelecu Șimleului, Uileacu Șimleului, Mălădia și Doh)	Fonduri proprii (redeventa)
Șamșud	Mărirea capacității de transport apă potabilă pentru comunele Bocșa și Șamșud	Fonduri proprii (redeventa)
Zimbor	Extindere rețele și branșamente apă potabilă comuna Zimbor, județul Sălaj (loc. Zimbor, Chendremal, Sutoru și Dolu)	Fonduri proprii (redeventa)

2.2 Investiții pentru conformare cu Directiva privind Epurarea Apelor Uzate Urbane 271/1991

Zona	UAT	Denumire investiție
Cluj	Cluj	Echipamente securitate cibernetica
	Cluj	Achizitie autoutilitare
	Cluj	Servicii dezvoltare managementul activelor
	Cluj	Echipamente DMA
	Cluj	Echipamente detectie pierderi de apa
	Cluj	Sisteme fixe de colectare de la contoarele de apa
	Cluj	Echipamente monitorizare retele apa (logeri presiune si sistem loger zgomot)
	Cluj	Tablouri RTU pt SP realizate de UAT-uri
	Cluj	Subtraversare raul Someș Mic cu conducta PE 500 mm in loc. Hasdate, jud Cluj
	Cluj	Construire rezervoare de inmagazinare apa

	Cluj	Statii de pompare apa
	Cluj	Extinderea retelelor de alimentare cu apa
	Cluj-Napoaca	Studii SEAU Cluj-Napoca
	Floresti	Canal colector str. Avram Iancu
	Floresti	Retea canalizare str. Gheorghe Doja
	Gilau	Subtraversare rau Somes cu SPAU
	Cluj Rural	Optimizarea functionarii si marirea capacitatii SEAU
Dej	Dej	Achizitie autoutilitare
	Sucursala Dej	Echipamente DMA
	Dej	Reabilitare rezervor 1000 mc Dealul Tirului
	Catcau	Reabilitare rezervor 200 mc
	Vad	Conducta pentru suplimentare debit de apa in comuna Vad
	Sucursala Dej	RTU SCADA pentru SPAU
	Sucursala Dej	Optimizarea functionarii si marirea capacitatii SEAU
	Dej	Motogenerator, tablou conexiune retea electrica si bazin preluare vidanje SPAU 2 N. Titulescu
Gherla	Sucursala GHERLA	Achizitie autoutilitare
Salaj	Sucursala ZALAU	Achizitie autoutilitare
	Salaj	Implementare sistem SCADA pentru rezervoare
	Salaj	Instalare DMA
	Salaj	Echipamente detectie pierderi de apa.
	Zalau	Stație de pompare apă potabilă (nouă) str. Măguriceii
	Salaj	Construire rezervoare de înmagazinare apa
	Salaj	Conducte de aductiune apa
	Salaj	Implementare sistem SCADA pentru rezervoare
	Boghis	Extindere refulare la SEAU Nusfalau
	Salaj	Modernizare SEAU

2.3 Investiții de înlocuire

UAT	Denumire investiție	Sursa de finanțare
Cluj-Napoca	Inlocuire conducte de apă potabilă in mun. Cluj-Napoca	IID (amortizare)
Cluj	Inlocuire contoare ajunse la scadenta	IID (amortizare)
Cluj	Inlocuire tablouri RTU si automatizare	IID (amortizare)
Cluj	Inlocuire sistem de automatizare statii de pompare sistem KEP si statii hidrofor (de la blocuri) - sectia CTTA	IID (amortizare)
Cluj	Inlocuire modemuri 2G din tablourile RTU aferente sistemelor Siemens S71200 Cluj	IID (amortizare)
Cluj	Reabilitare SPAP	IID (amortizare)
Cluj	Reabilitare rezervoare de înmagazinare apă potabilă	IID (amortizare)
Cluj	Inlocuire conducte de alimentare cu apă potabilă	IID (amortizare)
Cluj	Reabilitare statii de clorinare	IID (amortizare)
Valea Ierii	Reabilitare sursa de apa bruta	IID (amortizare)
Cluj-Napoca	Inlocuire echipamente la SEAU Cluj-Napoca	IID (amortizare)
Cluj	Inlocuire tablouri RTU si automatizare	IID (amortizare)

Cluj Rural	Inlocuire echipamente si reabilitare SEAU	IID (amortizare)
Dej	Redimensionare SPAP Pupezei	IID (amortizare)
Dej	Inlocuire distribuitor SPAP Sf. Petru	IID (amortizare)
Dej	Inlocuire contoare ajunse la scadenta	IID (amortizare)
Dej	Inlocuire tablouri RTU si automatizare	IID (amortizare)
Dej	Inlocuire reductoare de presiune	IID (amortizare)
Catcau	Inlocuire rezervor tampon 10 mc, SPAP1 Muncel	IID (amortizare)
Vad	Inlocuire retea apa potabila F 125 mm SP Vad - Bogata de Jos	IID (amortizare)
Dej	Redimensionare SPAU Str. Vaii - SPAU1 - Str. 1 Mai si prelungire conducta de refulare	IID (amortizare)
Dej	Reabilitare SPAU str. 1 Mai 76 (Lukoil), Pinteza Viteazu si Vanatorilor	IID (amortizare)
Dej	Inlocuire tablouri RTU si automatizare	IID (amortizare)
Gherla	Inlocuirea retelelor de alimentare cu apa in mun. Gherla	IID (amortizare)
Gherla Rural	Inlocuire rezervoare de acumulare 50 mc	IID (amortizare)
Gherla	Inlocuire contoare ajunse la scadenta	IID (amortizare)
Gherla	Inlocuire tablouri RTU si automatizare	IID (amortizare)
Gherla	Inlocuire echipamente la SEAU Gherla	IID (amortizare)
Gherla	Inlocuire tablouri RTU si automatizare	IID (amortizare)
Gherla	Relocare SPAU Baita 2	IID (amortizare)
Huedin	Inlocuirea retelelor de alimentare cu apa in or. Huedin	IID (amortizare)
Huedin	Inlocuire contoare ajunse la scadenta	IID (amortizare)
Huedin	Inlocuire tablouri RTU si automatizare	IID (amortizare)
Huedin	Inlocuire tablouri RTU si automatizare	IID (amortizare)
Zalau	Reabilitare stații pompare apa potabila	IID (amortizare)
Zalau	Reabilitare Stație de Tratare apă Vârșolț	IID (amortizare)
Salaj	Inlocuire contoare ajunse la scadenta	IID (amortizare)
Salaj	Inlocuire tablouri RTU si automatizare	IID (amortizare)
Salaj	Inlocuire modemuri 2G din tablourile RTU aferente sistemelor Siemens S71200 Cluj	IID (amortizare)
Salaj	Reabilitare rezervoare de înmagazinare apă potabilă	IID (amortizare)
Salaj	Înlocuire rețea de alimentare cu apă	IID (amortizare)
Salaj	Înlocuit branșamente și aducerea la limita de proprietate	IID (amortizare)
Salaj	Reabilitare Stații Pompare apă potabilă	IID (amortizare)
Salaj	Inlocuire tablouri RTU si automatizare	IID (amortizare)
Zalau	Înlocuire echipamente si reabilitare SEAU Zalau	IID (amortizare)
Cehu Silvaniei	Reabilitare treapta mecanica instalatii combinate	IID (amortizare)
Crasna	Inlocuire refulare la SEAU Crasna	IID (amortizare)
Jibou	Reabilitare treapta mecanica SEAU Ronei	IID (amortizare)
Simleu Silvaniei	Reabilitare SEAU	IID (amortizare)
Salaj	Reabilitare Stații Pompare apă uzată	IID (amortizare)

9. Așteptările autorității publice cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere a Companiei de Apă Someș S.A.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Companiei de Apă Someș S.A. și autoritatea publică tutelară se va face conform:

- prevederilor Contractului de delegare a gestiunii serviciilor;
- prevederilor din Actul constitutiv al Societății;
- prevederilor Statutului Asociației;
- prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
- altor prevederi ale legislației aplicabile în domeniu

Comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică se va face cu bună credință, periodic, vizând în principal, dar fără a se limita la gradul de îndeplinire a obiectivelor și la evoluția indicatorilor de performanță, relația se impune a fi fundamentată pe principiul bunei-credințe, fapt ce va genera o colaborare și un sprijin reciproc, benefice pentru dezvoltarea durabilă a societății.

Indicatorii de performanță din Planul de administrare se raportează trimestrial, stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Membrii Consiliului de administrație au obligația să înștiințeze autoritatea tutelară în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanță stabiliți.

Autoritatea Publică Tutelară așteaptă de la organele de conducere ale societății să le fie furnizate informații specifice de interes general, perspective, evoluții, premise și strategii precum și informații complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Membrii Consiliului de administrație au obligația să întocmească și să înainteze autorității publice tutelare informațiile din raportările prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru o comunicare și o informare transparentă către toate părțile interesate, bunele practici de guvernare corporativă prevăd ca administratorii Companiei de Apă să desfășoare o activitate transparentă și să asigure publicarea pe pagina web a societății a tuturor informațiilor publice prevăzute de legislația aplicabilă.

10. Așteptările autorității publice tutelare privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de Compania de Apă Someș S.A în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de alimentare cu apă și de canalizare precum și în baza angajamentelor contractuale, Operatorul va respecta prevederile legale în

vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management Integrat implementat.

În practică, așteptările autorității publice tutelare privind calitatea și siguranța serviciilor prestate, sunt reflectate prin obiectivele și opțiunile strategice principale ale Compania de Apă Someș S.A în domeniul asigurării calității:

- Asigurarea implementării Strategiei calității la nivelul tuturor activităților și proceselor.
- Furnizarea apei potabile la parametrii de potabilitate impuși de normativele în vigoare, obiectiv derivat din sistemul obiectivelor strategice ale Operatorului.
- Colectarea tuturor apelor uzate prin rețeaua de canalizare, epurarea acestora și tratarea nămolurilor, cu respectarea standardelor naționale și europene de calitate, obiectiv derivat din sistemul obiectivelor strategice ale Operatorului.
- Dezvoltarea permanentă a Sistemului de Management Integrat, prin integrarea de noi proceduri operaționale și instrucțiuni de lucru, în principal la nivelul proceselor legate de gestiunea performanțelor.
- Respectarea parametrilor de calitate ai apei epurate, conform autorizației.
- Menținerea și asigurarea funcționării în cadrul organizației a Sistemului de Management Integrat, conform cerințelor de management al calității SR EN ISO 9001:2015, cerințelor de management al sănătății și securității ocupaționale SR ISO 45001:2018, cerințelor de management de mediu SR EN ISO 14001:2015, cerințelor de management al siguranței alimentului SR EN ISO 22000:2019
- Continuarea acțiunilor de conștientizare a tuturor angajaților organizației asupra cerințelor Sistemului de Management Integrat Calitate – Mediu – Sănătate, Securitate Ocupațională și Securitate Informatică în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management, implementat prin planurile anuale de audit și instruirile personalului pe cerințele standardelor de calitate.
- Monitorizarea continuă a indicatorilor de performanță asumați de Societate prin intermediul Contractului de Delegare și raportarea nivelurilor acestor indicatori către Asociația Regională pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa
- Realizarea indicatorilor de performanță și asigurarea condițiilor calitative și cantitative ale serviciului, așa cum au fost stabilite în Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului, elaborat și aprobat în condițiile stabilite de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare.

Administratorii vor urmări realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare către utilizatori și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

11. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Atributiile Consiliului de Administrație al Companiei de Apa Someș S.A sunt cele prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare, Actul constitutiv al Societății, contractele de mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

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

- **Supremația Constituției și a legii** – principiu conform căruia administratorii au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.
- **Prioritatea interesului Companiei** – principiu conform căruia administratorii Companiei au obligația de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției.
- **Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor** - administratorii Companiei au obligația de a aplica același regim juridic oricărui cetățean în situații identice sau similare.
- **Seriozitate și profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu** - Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștința de cauză. Administratorii Companiei se vor asigura că sarcinile de serviciu sunt îndeplinite în termenii stabiliți în proceduri și regulamente, în mod conștient de către angajați și cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
- **Imparțialitate și nediscriminare** - Administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției. Administratorii nu pot avea nici o formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, cultură, religie, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune.
- **Integritatea morală** - Administratorii Companiei nu pot solicita sau accepta, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material.
- **Libertatea gândirii și exprimării** – este principiul conform căruia Administratorii Companiei pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.
- **Onestitate, cinste și corectitudine** - Administratorii societății actualizează și respectă Codul de Etică. Acesta definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul societății. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul societății. Urmărirea intereselor Companiei nu va fi sub nici o formă utilizată drept justificare a unui comportament necinstit. În îndeplinirea atribuțiilor lor, administratorii Companiei trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestora.
- **Conduită adecvată în cazul unui posibil conflict de interese** - Pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate în tranzacție se află sau par să se afle în conflict de interese. Aceasta include nu numai situația în care administratorii urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus Compania sau de interesele partenerilor, ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri ale Companiei, precum și situațiile în care reprezentanții clienților, furnizorilor sau instituțiilor publice acționează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu Compania.
- **Confidențialitatea** - Administratorii Companiei trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor. Suplimentar, se interzice administratorilor Companiei să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora.

- **Relațiile cu acționarii** - Acționarii, atât cei actuali cât și cei viitori, nu reprezintă doar o sursă de finanțare, aceștia fiind și posesori de opinii și referințe morale. Pentru a putea lua decizii cu privire la investiții și la societate, aceștia trebuie să primească toate informațiile relevante disponibile. Administratorii se vor asigura ca Compania creează condițiile pentru o largă și bună informare în vederea participării acționarilor la luarea deciziilor care afectează interesele acestora. Trebuie de asemenea promovat principiul egalității informațiilor, suplimentar principiului apărării intereselor Companiei și ale tuturor acționarilor în fața actelor concertate ale unor coaliții ale acționarilor menite să ducă la realizarea intereselor lor individuale.
- **Valoarea resurselor umane** - Angajații Companiei reprezintă un factor indispensabil în succesul acesteia. Ținând cont de acest fapt, administratorii Companiei apără și promovează valoarea resurselor sale umane pentru a-și îmbunătăți și spori permanent patrimoniul, precum și forța competitivă reprezentată de abilitățile fiecărui angajat.
- **Exercitarea echitabilă a autorității** - În procesul de stabilire și gestionare al relațiilor contractuale care implică crearea de relații ierarhice – în special cu angajații, administratorii Companiei se angajează să asigure exercitarea autorității într-o manieră corespunzătoare și corectă, fără nici un fel de abuz. Compania garantează în special că autoritatea nu se va manifesta prin exercitarea puterii în detrimentul demnității sau independenței unui angajat, și că deciziile luate cu privire la organizarea relațiilor de muncă vor asigura protejarea valorii reprezentată de angajați.
- **Integritatea individului** - administratorii se asigură ca Compania garantează integritatea fizică și morală a angajaților săi prin punerea la dispoziție de condiții de muncă care să respecte demnitatea individului și de locuri de muncă corespunzătoare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă.
- **Transparența și caracterul complet al informațiilor** - Activitățile administratorilor, în exercitarea funcțiilor lor, sunt publice. Administratorii Companiei vor furniza informații complete, transparente, inteligibile și corecte, astfel încât partenerii acesteia, în stabilirea relațiilor cu Compania, să poată lua decizii independente și informate cu privire la interesele implicate, la alternativele și la orice consecințe semnificative ale acestora.
- **Conduita corespunzătoare și corectă în gestionarea și eventuala negociere a contractelor** - Administratorii se vor asigura ca sunt evitate situațiile în care orice persoană care acționează pentru sau în numele Companiei încearcă să profite de pe urma deficiențelor contractuale în relațiile existente, sau în orice alte evenimente neprevăzute, pentru a negocia un contract, cu unicul scop de a exploata o poziție de dependență sau slăbiciune în care cealaltă parte se poate găsi.
- **Calitatea serviciului** - Activitățile Companiei au ca scop satisfacerea și protecția clienților săi, acordându-se o atenție deosebită oricăror solicitări care ar putea îmbunătăți calitatea serviciilor. Din acest motiv, administratorii trebuie să asigure intensificarea activității de investiții (dezvoltare) a Companiei în vederea atingerii celor mai înalte standarde de calitate a serviciilor prestate.
- **Concurența loială** - Administratorii Companiei trebuie să apere principiile concurenței loiale abținându-se de la încheierea de înțelegeri oculte, de la acțiuni de acaparare a pieței, sau care ar constitui abuz de poziție dominantă.

- **Responsabilitatea față de comunitate** - Compania este conștientă de influența, atât directă cât și indirectă, pe care o au activitățile sale asupra dezvoltării economice și sociale și a bunăstării generale a comunității precum și de importanța obținerii acceptului social în comunitățile în care operează. Ținând cont de acest fapt, administratorii Companiei se vor asigura ca Compania trebuie să întreprindă activități de investiții într-o manieră responsabilă față de mediu, cu respectarea comunităților locale, în același timp cu susținerea inițiativelor culturale și sociale în vederea îmbunătățirii reputației sale și a acceptării de către societate în general.

- **Protecția mediului** - Mediul este resursa primară pe care Compania se angajează să o protejeze. În acest scop, administratorii trebuie să se asigure ca în planificarea activității sale, Compania caută să creeze un echilibru între inițiativa economică și chestiunile vitale de protecția mediului, luând în considerare generațiile viitoare. Compania trebuie să depună eforturi pentru a îmbunătăți impactul pe care îl provoacă activitățile sale asupra mediului și zonelor rurale, suplimentar față de măsurile preventive adoptate împotriva riscurilor cu care se confruntă populația și mediul, nu numai prin respectarea regulamentelor, ci și prin utilizarea celor mai bune practici în domeniu.

- **Cadourile și cheltuielile de protocol** - Administratorii Companiei nu solicită și nu acceptă cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alte avantaje, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor, etc. și care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute.

- **Guvernanță corporativă** - așteptările privind guvernanta corporativă pentru administratorii Companiei de Apa Somes S.A includ mai multe aspecte esențiale pentru asigurarea transparenței, responsabilității și sustenabilității activităților. Acestea pot fi sintetizate astfel:

- Administratorii trebuie să furnizeze informații precise și complete despre situația financiară, operațiuni și decizii strategice ale societății, pentru a permite autorității tutelare monitorizarea adecvată.
- Asigurarea conformității cu legislația specifică domeniului apelor, precum și cu standardele de mediu, sănătate publică și siguranță.
- Administrarea resurselor de apă trebuie să fie realizată într-un mod responsabil, ținând cont de sustenabilitatea pe termen lung, protejând ecosistemele și asigurând accesul universal la apă potabilă.
- Implementarea unor practici solide de guvernanță, inclusiv gestionarea riscurilor, etica în afaceri și control intern, pentru a proteja interesele tuturor părților interesate.
- Asigurarea transparenței în luarea deciziilor și evitarea situațiilor care pot compromite integritatea societății.
- Dovedirea unui angajament clar față de responsabilitatea socială și protecția mediului înconjurător.
- Obținerea și menținerea unor indicatori de performanță relevanți, pentru a demonstra eficiența și sustenabilitatea operațiunilor.
- Asigurarea unui dialog deschis cu autoritățile, comunitățile locale și alte părți interesate pentru a răspunde așteptărilor și preocupărilor acestora.

În concluzie, autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii societății să gestioneze resursele cu responsabilitate, transparență și în conformitate cu principiile guvernantei corporative, pentru a asigura un serviciu de calitate, durabil și sigur pentru comunitate.

Pentru perioada 2026-2030, obiectivele specifice domeniului eticii, integrității și guvernantei corporative, sunt prezentate mai jos:

- Instituirea unui sistem privind etica și integritatea la nivelul companiei
- Adoptarea, aplicarea și actualizarea, dacă este cazul, al Codului de etică al Companiei de Apă Someș S.A.
- Adoptarea și aplicarea standardelor de integritate, confidențialitate și/sau transparența în relațiile cu terții
- Elaborarea și revizuirea periodică a Politicii de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății
- Adoptarea, aplicarea și actualizarea politicii, dacă este cazul, pentru gestionarea conflictelor de interese și a incompatibilităților

