



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂRE

privind avizarea Profilului Consiliului de Administrație și a Profilului Candidatului pentru desemnarea în Consiliul de Administrație al Companiei Județene APA SERV S.A.

Consiliul Județean Neamț;

Având în vedere prevederile art.29 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 34 lit.,b” și art.36 alin.(1) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

Examinând referatul de aprobare nr.8948/2021 al domnului Ionel Arsene, președintele Consiliului Județean Neamț;

Văzând raportul de specialitate comun nr.8948/2021 al Direcției de dezvoltare turistică, mediu și guvernanta corporativă și al Direcției generale juridice și relații internaționale, precum și avizele comisiilor de specialitate;

Luând act de dezbatere din ședința plenului Consiliului Județean Neamț;

În temeiul dispozițiilor art.173 alin.(2) lit.,d”, ale alin.(6) lit.,d” și ale art.196 alin.(1) lit.,a” din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1: Se avizează Profilul Consiliului de Administrație al Companiei Județene APA SERV S.A., prevăzut în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2: Se avizează Profilul Candidatului pentru funcția de administrator al Companiei Județene APA SERV S.A., prevăzut în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3: Se mandatează reprezentanții Județului Neamț în cadrul Adunării Generale a Acționarilor Companiei Județene APA SERV S.A. pentru a vota, în numele și pe seama Consiliului Județean Neamț, aprobarea Profilului Consiliului de Administrație al Companiei Județene APA SERV S.A. și a Profilului Candidatului pentru funcția de administrator al Companiei Județene APA SERV S.A., în forma prevăzută la art.1 și 2.

Art.4: Secretarul general al județului va asigura comunicarea prezentei hotărâri autorităților și instituțiilor publice interesate, prin intermediul Serviciului gestionarea documentelor, evidența lucrărilor consiliului județean și publicarea monitorului oficial local.

PREȘEDINTE
Ionel ARSENE

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Daniela SOROCEANU

**PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL COMPANIEI JUDEȚENE APA SERV S.A.**



Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerințelor contextuale ale **COMPANIEI JUDEȚENE APA SERV S.A.**, în general și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, etc. vor fi elaborate, în cadrul componentei integrale a Planului de selecție, de către expertul independent, în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și cu autoritatea publică tutelară, potrivit art. 14, alin. (1) lit. (c) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular
- Matricea profilului consiliului.

În conformitate cu prevederile art. 19 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, la constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

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

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 18 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

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

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.



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

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

Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular

Profilul Companiei Județene APA SERV S.A.

Compania Județeană APA SERV S.A. a luat ființă în temeiul hotărârii Consiliului Județean Neamț nr. 19/2003 prin reorganizarea serviciilor de alimentare cu apă potabilă și canalizare, în sistem zonal, în temeiul Legii nr. 326/2001 privind serviciile publice de gospodărire comunală (abrogată prin art. 55 din Legea nr. 51/2006 Legea serviciilor comunitare de utilități publice) și Ordonanța Guvernului nr. 32/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare (abrogată prin art. 46 din Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006).

Compania Județeană Apa Serv S.A. a devenit operator regional în județul Neamț în anul 2009, conform Contractului de Delegare nr. 13144/10.08.2009 încheiat între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „AQUA NEAMȚ” în calitate de Autoritate delegată și Compania Județeană Apa Serv S.A. în calitate de operator.

Activitatea principală a companiei este cea de Captare, tratare și distribuție a apei (Cod CAEN 3600), stabilită în Actul Constitutiv, și constă, în principal, în furnizarea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare către unitățile administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „AQUA Neamț”, a cărei gestiune îi este delegată, conform Contractului de delegare, societatea desfășurându-și activitatea exclusiv pentru autoritățile locale care i-au delegat, prin Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „AQUA NEAMȚ”, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Structura acționariatului - Societatea poate avea ca acționari numai autoritățile administrației publice locale membre ale A.D.I. „AQUA NEAMȚ”.

Capitalul social al companiei este de 8.593.970 lei, compus din 859.397 acțiuni în valoarea nominală de 10 lei/acțiune. Acționarul majoritar al societății comerciale este Județul Neamț, care deține 78,7624% din acțiuni (adică 676.880 acțiuni în valoare totală de 6.768.800 lei). Alte trei unități administrativ-teritoriale din județul Neamț dețin procente din capitalul social al companiei mai mari de 1%, după cum urmează:
Municipiul Piatra-Neamț: 10,9006% (93.679 acțiuni în valoare totală de 936.790 lei);
Comuna Alexandru cel Bun: 6,4036% (55.032 acțiuni în valoare totală de 550.320 lei);
Comuna Săvinești: 1,3688% (11.763 acțiuni în valoare totală 117.630 lei).



Compania Județeană APA SERV S.A. este operator licențiat în serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare din anul 2003. Compania deține Licența de operare pentru serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare nr. 4870/02.03.2020, Clasa 2, pentru arii de activitate cu până la 300.000 locuitori, cu valabilitate până la data de 31.03.2025, emisă de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.

Compania deține certificări ISO 1400:1, 9000:1, 45001:1, autorizații de mediu, de gospodărire a apelor și autorizații sanitare.

Strategia companiei:

Strategia de dezvoltare a Companiei Județene Apa Serv S.A. este în acord cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Județului Neamț și cu Master Planul de dezvoltare a infrastructurii cu apă și de canalizare, asumat de toate autoritățile publice locale din Județul Neamț.

Strategia companiei este bazată pe protecția omului și a mediului, care urmărește întreținerea, dezvoltarea și extinderea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață în cadrul comunităților locale și al prevenirii poluării mediului.

Compania asigură serviciul de alimentare cu apă potabilă și canalizare pentru toți locuitorii din aria de activitate, prin sisteme adecvate.

Obiectivele companiei pe termen lung și mediu:

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare, instruire și motivare a personalului societății;
- 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 a costurilor de către populație;
- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată, în beneficiul populației și al mediului din județul Neamț, în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității, prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- Preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere a clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de apă potabilă și 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.
- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului înconjurător;
- Implementarea eficientă a tehnologiilor de epurare moderne conform standardelor europene și implementarea metodelor eficiente de gestionare a nămolurilor;
- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice, prin modernizarea sistemelor de monitorizare a calității apei potabile și a apei uzate.

Cifra de afaceri la data de 31.12.2020 = 72.621.765,57 lei

Nr. de salariați la data de 31.12.2020 = 544

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății numește Consiliul de administrație al societății.

Consiliul de Administrație va fi compus din 7 membri și va fi condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea societății.

Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de către o persoană din cadrul societății, desemnată de către președintele consiliului.

Regulamentul de organizare și funcționare se aprobă prin hotărâre a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății. Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv a planului de management al acestora. Consiliul de Administrație are în secundar și unele atribuții care pot fi delegate directorului general.

Conform art. 20 din Actul Constitutiv al Companiei Județene APA SERV S.A., Competențele de bază ale Consiliului de Administrație sunt:

1. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare a societății;
2. stabilirea politicilor contabile și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
3. numirea și revocarea directorului general și a directorului economic și stabilirea remunerației lor;
4. supravegherea activității directorilor;
5. pregătește raportul anual, organizează Adunarea Generală a Acționarilor și implementează hotărârile acesteia;
6. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței;



7. prezentarea semestrială, la Adunarea Generală a Acționarilor, a raportelor asupra activității de administrare, care să includă și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările semestriale ale societății;

8. să prezentarea anuală, Adunării Generale a Acționarilor, a raportului cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar încheiat.

Componenta Consiliului de Administrație

Componenta Consiliului de Administrație se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt în ceea ce privește expertiza. Consiliul va avea o componentă mixtă și exilibrată 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.

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componenta Consiliului:

a. În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, în conformitate cu Art. 28 alin.1 din OUG 109/2011;

b. Cel puțin doi dintre membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, în conformitate cu Art. 28 alin.3 din OUG 109/2011;

c. Cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii economice și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar;

d. În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile Art. 28 alin. (2) din OUG 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, în conformitate cu Art. 28 alin.5 din OUG 109/2011;

e. Cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare din domeniul tehnic;

f. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

g. Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare;



h. Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În conformitate cu prevederile art. 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

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

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită de A.G.A. și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă.

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

Nu este necesar ca toți membri consiliului să aibă experiență profesională în domeniul în care activează societatea, cu toate acestea, cel puțin unul dintre membrii consiliului este indicat să aibă acest fel de experiență sectorială.

De asemenea, Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât acesta, în totalitatea sa, să aibă o educație economică adecvată, o bună înțelegere a principalilor termeni economici și specifici administrării unor societăți, precum și de guvernanta corporativă.

În conformitate cu Art. 35, alin. (3) din OUG 109/2011, *Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.*

În procesul de recrutare și selecție a membrilor consiliului de administrație, expertul independent va respecta condițiile obligatorii, prevăzute de Ordonanța de Urgență a



Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea consiliului** reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte attribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

Criterii de competență evaluate

Obiectivul principal al companiei este întărirea poziției de piață și perspective mai bune pentru dezvoltarea Companiei Județene Apa Serv S.A. Neamț, prin extinderea rețelelor în actualele localități deservite și în alte localități în care sistemul este sau poate fi eficientizat cu investiții acceptabile și satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor furnizate de către Compania Județeană Apa Serv S.A. Neamț.

Următoarele **competențe specifice** vor fi deținute de membrii consiliului:

1. Competențe specifice sectorului

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care actionează societatea

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

2.2. Finanțe și contabilitate

2.3. Managementul proiectelor

2.4. Tehnologia informației

2.5. Legislație

3. Guvernanta corporativă

3.1. Guvernanta întreprinderii publice

3.2. Rolul consiliului

3.3. Monitorizarea performanței

4. Social și personal

4.1. Luarea deciziilor

4.2. Relații interpersonale

4.3. Negociere

4.4. Capacitate de analiză și sinteză



5. Experiență pe plan local și național

5.1 Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice

6.1. - Competențe de conducere

Trăsături

1. Reputație personală și profesională
 2. Integritate
 3. Independență
 4. Expunere politică
 5. Abilități de comunicare interpersonală
 6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări
7. Diversitate de gen

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL COMPANIEI JUDEȚENE APA SERV S.A.

1. Competențe

Criterii		Admin. curenți		Nominalizați								Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent											
	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator R1	Administrator R2	Administrator R3							
										Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert																
1.Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																										
1.1.Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig								1												40					
2.Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																										
- Gândire strategică și previziuni	Oblig								1												60					
- Finanțe și contabilitate	Opt								0.8												40					
- Managementul proiectelor	Oblig								1												60					
- Tehnologia informației	Opt								0.5												40					
- Legislație	Oblig								1												40					
3.Guvernarea corporativă																										
- Guvernarea întreprinderii publice	Oblig								1												60					
- Rolul consiliului	Oblig								1												60					
- Monitorizarea performanței	Oblig								1																	
4.Social și personal																										



2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Admin. curenți						Pondere	Nominalizați								Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
		Admin.istrator 1	Admin.istrator 2	Admin.istrator 3	Admin.istrator 4	Admin.istrator 5	Admin.istrator 6		Admin.istrator 7	Admin.istrator 1	Admin.istrator 2	Admin.istrator 3	Admin.istrator 4	Admin.istrator 5	Admin.istrator 6	Admin.istrator 7					Admin.istrator R1	Admin.istrator R2	Admin.istrator R3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																</



Administrator R1, R2, R3 – administratori în lista rezervă

3. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Admin. curenți						Nominalizați								Pondere	Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent		
		Admin.istrator 1	Admin.istrator 2	Admin.istrator 3	Admin.istrator 4	Admin.istrator 5	Admin.istrator 6	Admin.istrator 7	Admin.istrator 1	Admin.istrator 2	Admin.istrator 3	Admin.istrator 4	Admin.istrator 5	Admin.istrator 6	Admin.istrator 7	Admin.istrator R1		Admin.istrator R2	Admin.istrator R3				
1. Număr de mandate	Oblig																					100	
2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig																					100	
3. Rezultate economice-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – în întreprinderile să nu fie în procedură de faliment	Oblig																					100	
4. Ani de experiență în conducerea unei societăți	Oblig																					100	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig																					100	





MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

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

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

C. Pondere (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată.

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

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

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

F. Totaluri

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

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

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

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



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

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

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

(ii) Subtotal ponderat

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

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

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

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

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

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

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

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trasăturilor pieței în care acționează societatea

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

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;

- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

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

Indicatori:

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

2.2. Finanțe și contabilitate

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

Indicatori:

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

2.3. Managementul proiectelor

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



Indicatori:

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

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul acesteia ca instrument strategic de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- înțelege modul în care soluțiile IT eficiente și optime au capacitatea de a susține majoritatea proceselor de afaceri.

2.5. Legislație

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

Indicatori:

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

3. Guvernanța corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

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

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă;



- înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății.

3.2. Rolul consiliului

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

Indicatori:

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

3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu obiectivele cheie ale companiei;
- 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 corespunzătoare pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Social și personal

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;

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

4.2. Relații interpersonale

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

Indicatori:

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

4.3. Negociere

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

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză, atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

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

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;

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

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul utilităților publice

Indicatori:

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

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice

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

Indicatori:

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

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

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



Indicatori:

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

2. Integritate

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

Indicatori:

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

3. Independența

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

Indicatori:

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

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



4. Abilități de comunicare interpersonală

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

Indicatori:

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

5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarilor

Indicatori:

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

Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite, acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare



3	Se aliniaza moderat	Alinierea se realizeaza la nivel de intentie si sunt dovedite o parte a calitatilor care sprijina realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit
4	Se aliniaza intr-o mare masura	Alinierea se realizeaza atat la nivelul intentiilor cat si la nivelul calitatilor in cea mai mare parte. Sunt intrunite calitatile obligatorii si o parte din cele optionale sau cele optionale, insa nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniaza complet	Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerinte prescriptive si proscriptive (conditii eliminatorii)

1. Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: sa nu fie in procedura de faliment pentru intreprinderile unde si-a exercitat activitatea

Scor	Descriere
1	Intreprinderea a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului
2	Intreprinderea nu a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului

2. Inscriseri in cazierul fiscal si judiciar

Descriere: aceasta este o conditie eliminatorie, candidatii nu vor putea participa la selectie in cazul in care au inscriseri in cazierul judiciar sau fiscal.

Inscriseri in cazierul fiscal si judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are inscriseri in cazierul fiscal si judiciar
2	Minor	Nu are inscriseri in cazierul fiscal si judiciar

3. Numar de mandate

Descriere: aceasta este o conditie eliminatorie intrucat o persoana fizica/juridica poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator in societati sau intreprinderi publice al caror sediu se afla pe teritoriul Romaniei

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

4. Ani de când este director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani ca director/administrator într-o organizație	3	4	5	6	7

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare și experiență profesională între 10 și 12 ani și experiență de conducere între 3 și 4 ani În cazul celor două posturi de economist/jurist – experiență profesională în domeniu între 5 și 7 ani	Cu studii superioare și experiență profesională între 12 și 14 ani și experiență de conducere între 4 și 5 ani. În cazul celor două posturi de economist/jurist – experiență profesională în domeniu între 7 și 9 ani	Cu studii superioare și experiență profesională între 14 și 16 ani și experiență de conducere între 5 și 6 ani. În cazul celor două posturi de economist/jurist – experiență profesională în domeniu între 9 și 11 ani	Cu studii superioare și experiență profesională între 16 și 18 ani și experiență de conducere între 6 și 7 ani. În cazul celor două posturi de economist/jurist – experiență profesională în domeniu între 11 și 13 ani	Cu studii superioare și experiență profesională de peste 18 ani și experiență de conducere de peste 7 ani. În cazul celor două posturi de economist/jurist – experiență profesională în domeniu de peste 13 ani



GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. • înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară

*nivelurile de competență și explicitarea acestora sunt conform Grilei de punctaj a competențelor din Anexa 1 a din H.G. nr. 722/2016



Tabele de rating – Competențe

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

**Profilul candidatului pentru funcția de administrator al COMPANIEI
JUDEȚENE APA SERV S.A**



COMPANIA JUDEȚEANĂ APA SERV S.A are ca activitate principală cea de Captare, tratare și distribuție a apei (Cod CAEN 3600), stabilită în Actul Constitutiv, și constă, în principal, în furnizarea, în calitate de operator regional, a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare către unitățile administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „AQUA Neamț”, a cărui gestiune îi este delegată, conform Contractului de delegare, societatea desfășurându-și activitatea exclusiv pentru autoritățile locale care i-au delegat, prin Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „AQUA NEAMȚ”, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Capitalul social al companiei este de 8.593.970 lei, compus din 859.397 acțiuni în valoarea nominală de 10 lei/acțiune. Acționarul majoritar al societății comerciale este Județul Neamț, care deține 78,7624 % din acțiuni (adică 676.880 acțiuni în valoare totală de 6.768.800 lei). Alte trei unități administrativ-teritoriale din județul Neamț dețin procente din capitalul social al companiei mai mari de 1%, după cum urmează:

Municipiul Piatra-Neamț: 10,9006% (93.679 acțiuni în valoare totală de 936.700 lei);

Comuna Alexandru cel Bun: 6,4036% (55.032 acțiuni în valoare totală de 550.320 lei);

Comuna Săvinești: 1,3688% (11.763 acțiuni în valoare totală 117.630 lei).

Compania Județeană APA SERV S.A. este operator licențiat în sfera serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din anul 2003. Compania deține Licența de operare pentru serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare nr. 4870/02.03.2020, clasa 2 pentru arii de activitate cu până la 300.000 locuitori, cu valabilitate până la data de 31.03.2025, emisă de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Consiliul Județean Neamț, în calitate de autoritate publică tutelară își propune selectarea a 7 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății **COMPANIA JUDEȚEANĂ APA SERV S.A.**, pentru un mandat de 4 ani.



Din cei 7 membri:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar sau juridic;
- cel puțin un membru trebuie să aibă studii superioare economice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii tehnice;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(2) al OUG 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplică pentru un post de membru în Consiliul de Administrație al COMPANIEI JUDEȚENE APA SERV S.A trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei societăți pe acțiuni, Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor.

Consiliul de administrație are următoarele competente de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

1. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare a societății;
2. stabilirea politicilor contabile și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
3. numirea și revocarea directorului general și a directorului economic și stabilirea remunerației lor;
4. supravegherea activității directorilor;
5. pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementează hotărârile acesteia;
6. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței;
7. prezentarea semestrială, la Adunarea Generală a Acționarilor, a rapoartelor asupra activității de administrare, care să includă și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările semestriale ale societății;
8. prezentarea Adunării Generale a Acționarilor, a raportului anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar încheiat.

Atribuțiile primite de către Consiliul de Administrație din partea Adunării Generale a Acționarilor nu pot fi delegate directorilor.



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

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
2. Experiență profesională de cel puțin 10 ani; conform art. 28, alin. (3) din Ordonanța de Urgență Nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
3. Experiență de conducere a unor întreprinderi / societăți / departamente / servicii de cel puțin 3 ani;
4. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
5. Capacitatea deplină de exercițiu;
6. Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe baza de documente medicale;
7. Nu au înscriri în cazierul judiciar;
8. Nu au înscriri în cazierul fiscal;
9. Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de Administrație al COMPANIEI JUDEȚENE APA SERV S.A.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. 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. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

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

A. Competențe

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



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

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, etc., în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini IT;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al COMPANIEI JUDEȚENE APA SERV S.A. – captarea, tratarea și distribuția apei;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

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

Competențe sociale și personale - de la candidatul ideal se așteaptă:

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;



- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante.

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.

Competențe de conducere – de la candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

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

B. Trăsături

Reputație personală și profesională - de la candidatul ideal se așteaptă:

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;
- să aibă calități de lider.

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă:

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliul de administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;

- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes;

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă:

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politică

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

Abilități de comunicare interpersonală - de la candidatul ideal se așteaptă:

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

Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detaliere

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități



Diversitatea de gen – detalieri

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

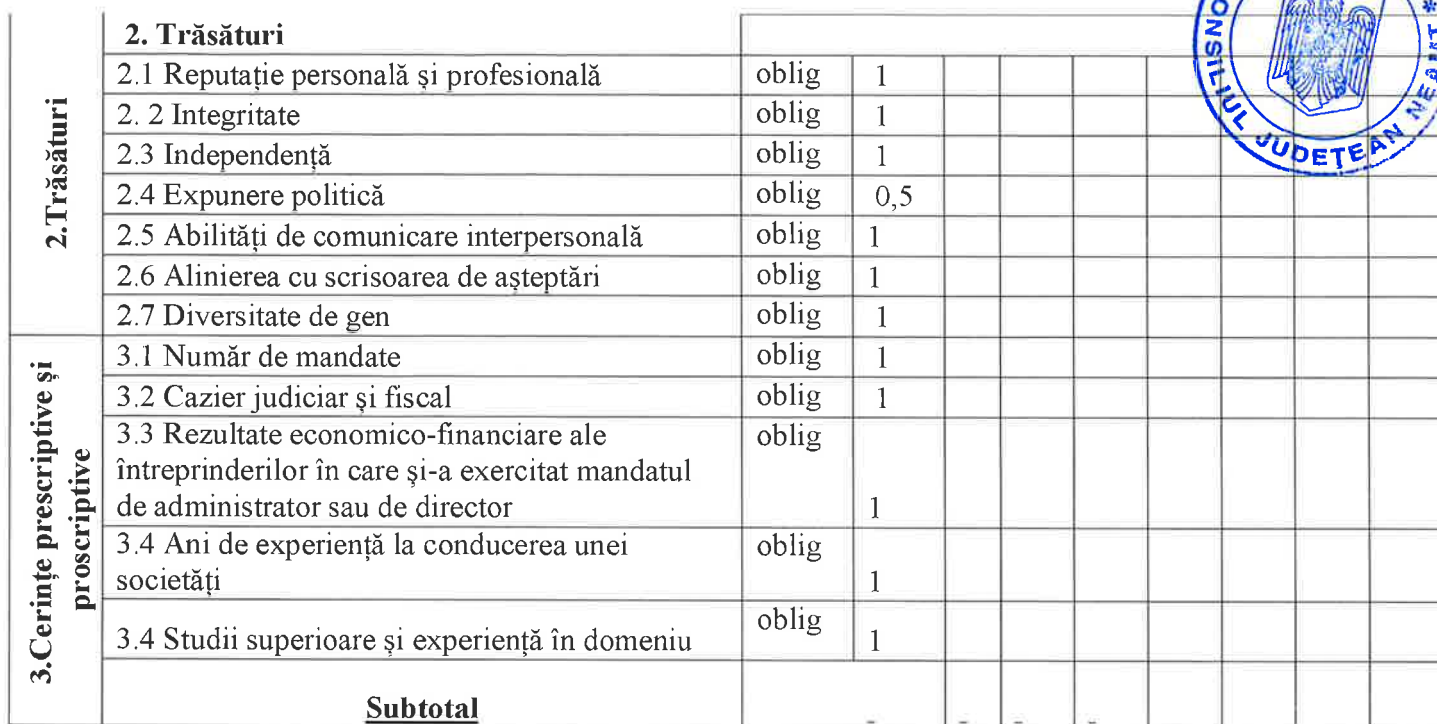
C. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Ani de experiență în conducerea unei societăți;
- Studii superioare și experiență în domeniu.

CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR



Criterii		Administratori								
		Obligativu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7
1.Competente	1. 1Competente specifice sectorului									
	1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul alimentare cu apă și canalizare	oblig	1							
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează societatea	oblig	1							
	1.2 Cunostinte profesionale de importanță strategică									
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1							
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	opt	0,8							
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1							
	1.2.4 Tehnologia informației	opt	0,5							
	1.2.5 Legislație	oblig	1							
	1.3 Guvernanța corporativă									
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1							
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1							
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1							
	1.4 Social și personal									
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1							
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7							
	1.4.3 Negociere	oblig	1							
	1.4.4 Capacitate de analiză si sinteză	oblig	1							
	1.5 Experiența locală și internațională									
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	opt	0,5							
1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice										
	Competente de conducere	opt	0,5							



9