

PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru selecția a 7 membri în Consiliul de Administrație la Societatea COMPANIA DE APĂ
ORADEA SA

În conformitate cu prevederile art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 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, componenta integrală a planului de selecție, care include și profilul consiliului și al candidatului, se aprobă prin hotărâre a Adunării Generale a Asociaților, în cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată.

Planul de selecție - componenta integrală - este documentul de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului și 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.*

Preambul

Societatea Compania de Apă Oradea SA sau prescurtat **C.A.O.** este operatorul regional care prestează serviciile publice de alimentare cu apă și canalizare în Municipiul Oradea, în localități învecinate cu Oradea și în alte localități din județul Bihor. Aria de operare a Companiei de Apă Oradea, cuprinde următoarele localități: Oradea, Sânmartin (Sânmartin, Băile Felix, Băile 1 Mai, Rontău, Haieu, Betfia, Cordău, Cihei), Tinca (Tinca, Gurbediu, Girișu Negru, Râpa, Belfir), Sântandrei (Sântandrei, Palota), Nojorid (Nojorid, Leș, Livada), Oșorhei (Oșorhei, Fughiu, Alparea, Chieriu, Felcheriu), Girișu de Criș (Girișu de Criș, Tărian), Beiuș (Beiuș, Delani), Hidișel (Hidișelu de Sus, Hidișelu de Jos, Mierlău, Sântelec, Sumugiu), Drăgești (Drăgești, Tășad, Dicănești, Topești), Ceica (Ceica, Bucium, Dușești), Paleu (Paleu, Saldabagiu de Munte, Uileac), Tileagd (Tileagd, Tilecuș, Poșoloaca), Vârciorog (Vârciorog, Fâșca, Serghis), Olcea (Olcea, Călacea, Ucuriș), Ineu (Ineu, Husasău de Criș), Copăcel (Copăcel, Sărand), Lăzăreni (Lăzăreni, Calea Mare, Carandeni, Bicacel, Gepis), Cefa (Cefa, Inand), Madaras (Madaras, Ianosda, Homorog, Martihaz).

Obiectul de activitate al societății **Compania de Apă Oradea S.A.** este constituit din:

- captarea, aducțiunea, tratarea și pomparea apei potabile;
 - transportul și distribuția apei potabile și colectarea și transportul apelor uzate și pluviale;
 - epurarea apelor uzate și deversarea în emisar.
- **Capacități de exploatare**_Compania de Apă Oradea, cu o experiență de peste 125 ani în domeniul alimentării cu apă și 110 ani în activitatea de epurare a apelor uzate exploatează în prezent următoarele capacități:
- Stații de captare - tratare – pompare apă potabilă - 8 stații, din care:

- 5 stații cu o capacitate totală de 2.100 l/s captare-tratare-pompare apă potabilă - în Oradea; Rețele de transport și distribuție apă – 1.550km, din care:
 - 731 Km - în mediul urban (640 Km – Oradea); o 819 Km - în mediul rural.
- Stații de repompare apă potabilă - 155 stații, din care:
 - 84 de stații de repompare pentru apă potabilă în Oradea; Branșamente apă – 61.383 buc, din care:
 - 31.358 buc - în mediul urban (28.130 buc – Oradea); o 30025 buc - în mediul rural.
- Rețele canal menajer – 863,7 km, din care:
 - 554,2 Km în mediul urban (508,2 Km – Oradea); o 309,5 Km în mediul rural.
- Rețele canal pluvial - 377 km, din care:
 - 356 km – Oradea
- Racorduri canalizare menajeră – 43.737 buc, din care:
 - 28.032 buc în mediul urban (25.273 buc – Oradea); o 15.705 buc în mediul rural.
- Stații de pompare în sistemul de canalizare - 168 stații, din care:
 - Canalizare menajeră – 157 stații, din care 40 stații în Oradea o Canalizare pluvială 11 stații în mun. Oradea. Stații de epurare – 7 stații, din care:
 - Stația de epurare din Oradea cu o capacitate de epurare mecano-biologică-tertiară a apelor uzate de 2.200 l/s.
- **Populația deservită**_În întreaga arie de operare:
 - Alimentare cu apă: 272.780 locuitori (99 % din populația rezidentă)
 - Canalizare: 234.450 locuitori (88 % din populația rezidentă)
 - În municipiul Oradea:
 - Alimentare cu apă: 196.050 locuitori (99,99 % din populația rezidentă)
 - Canalizare: 192.000 locuitori (97 % din populația rezidentă)

Prezentarea sistemului de alimentare cu apă și de canalizare din Municipiul Oradea

➤ **Captare-Aducțiune-Tratare-Pompare**

Necesarul de apă potabilă a municipiului Oradea este asigurat din pânza de apă freatică și parțial din apele de suprafață din râul Crișul Repede, prin intermediul captărilor existente pe ambele maluri ale acestuia, în amonte de oraș și a cinci stații de pompare amplasate în partea de nord-est a municipiului, având o capacitate totală proiectată de 2.100 l/s. Rezerva de apă a orașului de 22.000 mc, o constituie bazinele de 10.000 mc, în număr de două și încă unul de 2.000 mc.

Apa brută este captată din stratul freatic prin intermediul drenurilor. Pentru îmbogățirea stratului de apă subteran se utilizează cele 23 de bazine (15 pe malul drept al Crișului și 8 pe malul stâng), alimentate din Crișul Repede, prin intermediul conductelor de aducțiune de la captări. Tehnologia existentă permite și utilizarea apei de suprafață, captată din râul Crișul Repede și tratată apoi corespunzător. Această soluție este una de rezervă, preferându-se apa subterană, care este și de calitate mai bună și mai ieftină, necesitând ca tratare doar clorinarea.

Întregul sistem de captare, aducțiuni apă, bazine de îmbogățire, drenuri, stații de pompare, se situează într-o zonă de protecție sanitară cu regim sever, având o suprafață de cca. 280 ha.

➤ **Transport și distribuție apă potabilă**

Alimentarea cu apă a municipiului Oradea, se realizează prin distribuția acestora prin conducte de serviciu sau conducte principale în lungime totală de 606 Km. Cele 5 stații de pompare furnizează apa stațiilor de hidrofor din Oradea (84 de stații de repompare), prin intermediul unei rețele de distribuție concepută în sistem inelar, la care sunt racordați direct și consumatorii din imobilele cu regim de înălțime de până la 2 nivele. Rețelele de apă secundare au o lungime de 142 km, sunt complet reabilite și deservesc în principal consumatorii din imobilele înalte, alimentați cu apă din stațiile de hidrofor. Aceste rețele secundare sunt confecționate în totalitate din polietilenă.

La nivelul Ariei de operare există 8 stații de tratare - captare apă potabilă, rețeaua de transport și distribuție având o lungime de 1.550 Km. Distribuția apei la consumatori este asigurată prin intermediul a 143 stații de repompare și 61.383 branșamente de apă (din care în Oradea 28.130 branșamente).

Compania de Apă Oradea gestionează un număr de cca. 59.266 de contoare aflate în proprietatea companiei (instalate în sistemul de distribuție), dintre care 50.687 de contoare sunt cu citire la distanță prin unde radio

➤ **Colectarea și transportul apelor uzate și pluviale**

Apele reziduale și pluviale sunt preluate de rețeaua de canalizare care în municipiul Oradea este în sistem divizor și mixt. Rețeaua de canalizare menajera la nivelul ariei de operare are o lungime de 863,7 km (Oradea – 508,2 Km) iar rețeaua de canalizare pluvială este în lungime de 377 Km (Oradea – 356 Km). În aria de operare, apele uzate menajere din zonele joase sunt pompate prin 157 stații (Oradea 40 stații), iar apele pluviale sunt pompate prin 11 stații din municipiul Oradea.

➤ **Stații de pompare apă potabilă**

În Oradea sunt 84 de stații ridicătoare de presiune, care deservesc cartierele de blocuri și zonele de deal, majoritatea au fost modernizate în cadrul programului MUDP II, sunt echipate cu grupuri de pompare Grundfos Hydro 2000 ME, cu alimentare directă din rețeaua primară, preiau presiunea de pe rețeaua primară și asigură presiune constantă pe refulare indiferent de consum. Instalațiile interioare sunt executate din polipropilenă, plecările din stații sunt contorizate și monitorizate. Grupurile sunt echipate cu 2-3-4 pompe acționate de motoare asincrone și convertizoare tensiune-frecvență (pentru fiecare motor în parte). Comanda lor se realizează prin tablouri de comandă echipate cu microcalculatoare de proces, care comandă pompele din cadrul grupului, stabilind turația și numărul necesar de pompe în funcțiune pe baza consumul de apă. Parametrii înregistrați pot fi urmăriti prin sistem SCADA. Starea tehnică a echipamentelor din cadrul stațiilor de hidrofor este foarte bună, fiind puse în funcțiune în perioada 1999-2002.

În Zona Metropolitană Oradea, Beius și Tinca unde SC. Compania de Apă Oradea SA. este operator, sunt 59 de stații ridicătoare de presiune. Stațiile sunt dotate cu grupuri de pompare

automatizate, funcționează în regim de presiune constantă pe refulare, urmărirea de la distanță a parametrilor de funcționare este realizată la 6 stații.

La nivelul Ariei de Operare Compania de Apa Oradea exploatează 155 de stații de repompare apă potabilă, din care în Oradea sunt 84 stații ridicatoare de presiune.

➤ **Stații de pompare apă menajeră și pluvială**

În aria de operare, apele uzate menajere din zonele joase sunt pompate prin 157 stații (Oradea 40 stații), iar apele pluviale sunt pompate prin 11 stații din municipiul Oradea.

➤ **Epurarea apelor uzate și deversarea în emisar**

Stația de Epurare este amplasată pe malul drept al râului Crisul Repede, la sud de drumul național E 60 și este delimitată de Parcul Industrial, canal de evacuare CET I, râul Crisul Repede și halda de slam a întreprinderii chimice Sinteza. Stația este racordată la cele două colectoare principale: ovoid 70/105cm și clopot de 165/260cm ce colectează apele uzate menajere și industriale. Stația de Epurare are rolul de a prelua și epura apele uzate menajere și industriale din municipiul Oradea și unele zone limitrofe. Stația de Epurare este de tip mecano-biologic și terțiar iar efluentul stației este deversat în râul Crisul Repede. Stația de Epurare a fost dimensionată pentru o capacitate de 2200l/s (7920mc/h). În urma lucrărilor de modernizare prin programul ISPA, treapta mecanică poate prelua un debit $Q = 4000\text{l/s}$ (14400mc/h), treapta biologică având în continuare capacitatea de $Q = 2200\text{l/s}$ (7920mc/h).

Societatea Compania de Apă Oradea SA, cu sediul în Oradea, str. Duiliu Zamfirescu nr. 3, având un capital social de 12.000.800 lei, se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice și a Legii nr. 241/2006 privind serviciul de alimentare de apă și de canalizare în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății, așa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Scurt istoric al societății Compania de Apă Oradea S.A.:

Forma actuală de organizare și obiectul de activitate al companiei - **alimentare cu apă potabilă, preluare și epurare ape uzate** - este rezultatul unor etape îndelungate de transformări impuse odată cu dezvoltarea municipiului Oradea, având următoarele repere în timp:

- 1895 - se pune în funcțiune prima sursă de alimentare centralizată cu apă potabilă, amplasată pe locul actualei Stații de Pompare nr. 3, un rezervor de stocare al apei cu un volum de 2.000 mc. și rețelele de distribuție aferente,
- 1910 - se consimnează execuția primelor rețele de canalizare și a Stației de Epurare mecano-biologică, 1912 - se pune în funcțiune a doua stație de pompare a apei potabile - Stația de Pompare nr. 2 - și noi rețele,
- 1938 - 1 ianuarie - activitatea de alimentare cu apă și canalizare se desfășoară în cadrul Întreprinderii Comunale Oradea (I.C.O.) - Regia Publică Comercială,
- 1948 - se reutilizează prima uzină de apă - Stația de Pompare nr. 3,

- 1950 - se montează primul aparat de clorinare la Stația de Pompare nr. 2,
- 1963 - se dă în funcțiune Stația de Pompare nr. 1 și noi rețele de transport și distribuție, dezvoltându-se totodată și Stația de Epurare,
- Investițiile însemnate făcute în construcția de locuințe, impun atât lucrări de sporire a capacității de captare a apei potabile la Stația de Pompare nr. 1 cu rețelele de distribuție aferente, cât și noi stații de hidrofor,
- 1973 - prin unificarea Întreprinderii Comunale Oradea, Întreprinderii de Locuințe și Localuri Oradea cu alte unități prestatoare de servicii de gospodărie comunală și locativă din municipiu și județ, ia ființă Întreprinderea Județeană de Gospodărie Comunală și Locativă Bihor (I.J.G.C.L.Bihor), cele două activități - apă-canal și termoficare - devenind secții distincte în cadrul acesteia,
- 1976 - se pune în funcțiune o nouă capacitate de stocare a apei potabile - 2 rezervoare a 10.000 mc. fiecare,
- 1979 - se dă în exploatare Stația de Pompare nr. 4, având ca sursă de apă stratul freatic și bazinele de îmbogățire a acestuia,
- 1985 - se pune în funcțiune Stația de Pompare nr. 5, având ca sursă apa de suprafață preluată din Crișul Repede și noi capacități la Stația de Epurare,
- 1991 - Întreprinderea Județeană de Gospodărie Comunală și Locativă Bihor (I.J.G.C.L.Bihor) se reorganizează și astfel în municipiul Oradea ia naștere Regia Autonomă de Gospodărie Comunală și Locativă (R.A.G.C.L. Oradea), structurată pe 3 secții: Secția Apă-Canal, Secția Termoficare și Secția Fond Locativ. 1993 - se pune în funcțiune o nouă capacitate de captare a apei la Stația de Pompare nr. 5 și demarează modernizarea treptei biologice la Stația de Epurare,
- 1996 - R.A.G.C.L. Oradea se reorganizează prin desprinderea Secției Fond Locativ și devine Regia Autonomă APATERM Oradea - cu Secția Apă-Canal și Secția Termoficare,
- 1999 - încep lucrările de reabilitare a stațiilor de hidrofor și a sistemului secundar de distribuție a apei, contorizarea la nivel de consumatori (scară de bloc) și monitorizarea parametrilor de distribuție a apei potabile - lucrări finanțate cu credite acordate de Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare (B.E.R.D.),
- 2003 - prin hotărârea Consiliului Local nr. 261 din 24.04.2003 se înființează Regia Apă-Canal Oradea ca urmare a predării distribuției energiei termice de la R.A. Apaterm Oradea la S.C. Electrocentrale Oradea, 2006 - În 01.03.2006 se înființează S.C. Compania de Apă Oradea S.A.,
- 2009 - Începând cu data de 01.07.2009, societatea Compania de Apă Oradea SA devine operator regional, acționariatul companiei se modifică prin acceptarea a 7 (sapte) noi unități administrativteritoriale ca acționari ai societății Compania de Apă Oradea SA. **Noii acționari sunt Municipiul Oradea și Consiliile Locale ale comunelor: Nojorid, Oșorhei, Paleu, Sînmartin, Girișu de Criș și Santandrei.** Prin semnarea în data de 11.09.2009 a contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „APAREGIO” în calitate de Autoritate Delegantă și respectiv societatea Compania de Apă Oradea SA în calitate de

Operator, societatea Compania de Apă Oradea SA îndeplinește criteriile necesare pentru crearea operatorului regional.

- 2021 - Operatorul de servicii deține licență de operare clasa 2 nr. 5200 din 28.12.2020 pentru serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare în aria bazinului hidrografic Crișuri (potrivit Ordinului nr. 583/28.12.2020) emisă de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.

Societatea Compania de Apă Oradea SA deține certificate SRAC și IQ NET pentru sistemul de management al calității conform ISO 9001:2015; sistemul de management de mediu conform ISO 14001:2015; sistemul de management de sănătate și securitate ocupațională conform ISO 45001:2018. Aceste certificate pentru Sistemul de Management Integrat reprezintă garanția pentru desfășurarea întregii activități conform cerințelor de calitate, de mediu, de sănătate și securitate ocupațională respectând standardele recunoscute în domeniu. Compania de Apă Oradea este prima dintre companiile de stat sau private din România care a obținut acreditarea sa în domeniul achiziției din partea Chartered Institute of Procurement and Supply firmă de certificare recunoscută pe plan internațional pentru cea mai bună practică în materie de lansare, derulare și urmărire achiziții.

Administrarea și conducerea societății se bazează pe principiul conducerii colective și se realizează în conformitate cu prevederile actului constitutiv al societății. Hotărârile sunt luate de organisme colective - Adunarea generală a acționarilor (AGA) și Consiliul de administrație (CA), iar ducerea la îndeplinire a acestor hotărâri cade în sarcina conducerii executive.

Conducerea și administrarea firmei este asigurată de Adunarea generală a acționarilor (AGA) constituie organul suprem de conducere și este alcătuit din un membru al Consiliului Local pentru a reprezenta Municipiul Oradea, un membru al Societății Compania de Apă Oradea S.A.

Societatea Compania de Apă Oradea SA se organizează și funcționează potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație este format la societatea Compania de Apă Oradea SA din **7 membri** deoarece îndeplinește condițiile cumulative impuse de O.U.G. nr. 109/2011, art. 28, alin. (2):

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro (societatea a înregistrat în 2023 o cifră de afaceri de 126.937.958 lei, aproximativ 25.387.592 euro);

b) au cel puțin 50 de angajați (societatea are un număr de **519 de angajați**).

Potrivit OUG nr. 109/2011 în cazul consiliului de administrație al societății Compania de Apă Oradea SA cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care consiliul de administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de

administrație sau al consiliului de supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, 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 să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani.

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

Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, 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 să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși **4 ani**. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru în consilii de administrație ale unor întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

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

Obiectivele societății Societatea Compania de Apă Oradea SA, sunt:

1. de a furniza servicii de apă și canalizare de cea mai bună calitate și la prețuri accesibile,
2. de a promova respectul și transparența prin tratamentul egal și fără discriminare al tuturor clienților săi,
3. de a atinge un nivel ridicat de profesionalism prin continua instruire a angajaților pe care să-i trateze cu respect și fără discriminare,
4. de a asigura continuitatea, stabilitatea și dezvoltarea durabilă a companiei printr-un management competitiv,
5. de a construi o identitate și o structură corporativă integrată aferentă ariei de operare, promovând totodată responsabilitatea instituțională,
6. de a moderniza și de a extinde capacitatea de producție și furnizare a apei potabile, precum și capacitatea de tratare a apelor uzate, pe măsura creșterii numărului de locuințe în: cartiere noi din municipiul Oradea, în zona metropolitană și în arealul geographic al județului Bihor,
7. de a moderniza sistemul de operare în condițiile unei reale protecții și conservării a mediului înconjurător.

Următoarele **rezultate strategice** sunt așteptate a fi atinse în următorii patru ani, la standarde/ costuri raționale, eficiente, scăzute etc:

1. parametri de calitate ai serviciului de alimentare cu apă și sistemului de canalizare
2. cheltuielile de exploatare raportat la cifra de afaceri
3. numărul de clienți racordați la sistemul de canalizare
4. raportul datorie financiară/EBITDA de cel mult 4,5 (EBITDA înseamnă profitul înainte de orice dobândă sau costuri de finanțare, amortizare și redevență)
5. creșterea, din surse proprii și din fondul IID, a sumelor alocate investițiilor în infrastructura sistemului de apă și canalizare
6. pierderi tehnologice din sistem reduse față de situația actuală
7. paleta de servicii diversificată față de cele prestate astăzi către populație.

Componenta integrală este întocmită cu scopul selecției și numirii a **7 (sapte)** administratori la Societatea Compania de Apă Oradea SA, pentru un mandat de 4 ani, în perioada **2025 – 2029**, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, cu precadere a celor din următoarele acte normative:

- O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- O.U.G. nr. 137 din 27 noiembrie 2024 pentru modificarea și completarea Legii nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, precum și modificarea și completarea unor acte normative (publicată în Monitorul Oficial nr. 1215 din 3 decembrie 2024);
- Circulara AMEPIP nr. 434 din 22 ianuarie 2025, referitoare la noile prevederi legale privind constituirea comitetelor de audit în cadrul consiliilor de administrație / supraveghere ale întreprinderilor publice;
- O.U.G. nr. 10 din 2025 privind modificarea și completarea unor acte normative – publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 95 din 01.02.2025 – respectiv articolul VII, cu privire la dispozițiile art. 65, din Legea nr. 162 / 2017;
- Circulara AMEPIP nr. 776 din 03 februarie 2025, de revenire la circulara AMEPIP nr. 434 din 22 ianuarie 2025, privind noile prevederi legale de constituirea comitetelor de audit în cadrul consiliilor de administrație / supraveghere ale întreprinderilor publice;
- Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Prin **Hotărârea Consiliului Local nr. 750 din 30.07.2024** s-a aprobat declanșarea **procedurii de selecție** a membrilor în Consiliile de Administrație la societățile la care Municipiul Oradea este acționar integral sau majoritar.

Prin **Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 5 din 30.12.2024** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație la societatea Compania de Apă Oradea SA. În conformitate cu prevederile art.1, pct. 4 coroborat cu art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 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, după declanșarea procedurii de selecție autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice.

Componenta inițială a fost aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Oradea, HCL nr. 28 din 30 ianuarie 2025.

Procesul de recrutare și selecție a fost reluat prin Decizia nr 106/ 16.04.2025 a Comisiei de Selecție și Nominalizare ca urmare a numărului redus de dosare depuse în termenul specificat și a identificării unor corecții necesare în Profilul Consiliului.

Reluarea procesului de selecție va impune și reanalizarea componentei integrale a planului de selecție și republicarea anunțului de selecție conform prevederilor OUG nr. 109/2011 și a H.G. nr. 639/2023.

Constituirea comisiei de selecție si nominalizare s-a realizat prin **Dispoziția Primarului Municipiului Oradea, privind numirea comisiei de selecție si nominalizare - nr. 295 din data de 28.02.2025 – articolul 1**, cu următoarea structura:

Membri titulari: **Președinte: Teofil Filimon – Viceprimar**
 Membru: Eugenia BORBEI - Secretar UAT Municipiul Oradea
 Membru: Societatea Romarketing – expert independent

Membri supleanți: **Oltea Marc – Director executiv, Direcția juridică**

Secretariat comisie: **Maria Andrea CIOBANU – consilier Compartiment compartiment**
 guvernanta corporativa
 Larisa Nicoleta LUPU - supleant

Planul de selecție - componenta integrală - este documentul de lucru întocmit de Comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, 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.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalismul administratorilor, 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.

Elemente de confidențialitate

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

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Consiliului de Administrație
- Profilul candidatului ideal
- Criterii de selecție și de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declarații
- Scrisoarea de așteptări
- Plan de selecție – Componenta integral

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial.

- Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

Componenta integrală a planului de selecție se întocmește de către comisia de selecție și nominalizare și se aprobă de către Adunarea Generală a Asociaților și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări – Anexa 1
2. Profilul consiliului – Anexa 2
3. Profilul candidatului – Anexa 3
4. Anunțul de selecție pentru presa tipărită și on-line – Anexa 4
5. Planul de interviu – Anexa 5
6. Proiectul contractului de mandate – Anexa 6
7. Componenta inițială a planului de selecție - Anexa 7
8. Declarații necesare a fi completate de către candidați (Formularele F1 – F10)

Planul de selecție – componenta integrală se publică pe pagina de internet proprie a APT și a întreprinderii publice.

ANEXA 1_SCRISOAREA DE AȘTEPTARI

Scrisoare de așteptări privind Consiliul de Administrație al Societății Compania de Apă Oradea SA

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere a întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică, pentru o perioadă de 4 ani, făcând parte din Planul de selecție – componenta inițială.

1. Preambul

Prezenta scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice. Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii din procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație la întreprinderile publice, parte a componentei inițiale a planului de selecție. Prin prezenta scrisoare, Municipiul Oradea, acționar al întreprinderii publice Compania de Apă Oradea Oradea SA, stabilește așteptările pe care le are cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare a întreprinderii publice Compania de Apă Oradea Oradea SA în termen de 4 ani, în intervalul de timp estimat **iulie 2025 - iulie 2029**.

2. Prezentarea întreprinderii publice societatea Compania de Apă Oradea S.A.

Societatea Comercială Compania de Apă Oradea S.A. este o societate pe acțiuni care are ca **acționar majoritar** unitatea administrativ-teritorială Municipiul Oradea în proporție de 99,99500033332%, participând la capitalul social al companiei cu un aport de 12.000.200 lei din totalul de 12.000.800 lei, diferența de 600 de lei reprezentând participarea la capitalul social, în mod egal, a șase unități administrativ teritoriale:

- Comuna Nojorid - aport în numerar în valoare de 100 lei = 10 acțiuni, reprezentând 0,0008332778 % din capitalul social
- Comuna Oșorhei - aport în numerar în valoare de 100 lei = 10 acțiuni, reprezentând 0,0008332778 % din capitalul social
- Comuna Paleu - aport în numerar în valoare de 100 lei = 10 acțiuni, reprezentând 0,0008332778 % din capitalul social
- Comuna Sanmartin - aport în numerar în valoare de 100 lei = 10 acțiuni, reprezentând 0,0008332778 % din capitalul social
- Comuna Girișul de Criș - aport în numerar în valoare de 100 lei = 10 acțiuni, reprezentând 0,0008332778 % din capitalul social
- Comuna Santandrei - aport în numerar în valoare de 100 lei = 10 acțiuni, reprezentând 0,0008332778 % din capitalul social

Scurt istoric al societății Compania de Apă Oradea S.A.:

Forma actuală de organizare și obiectul de activitate al companiei - alimentare cu apă potabilă, preluare și epurare ape uzate - este rezultatul unor etape îndelungate de transformări impuse odată cu dezvoltarea municipiului Oradea, având următoarele repere în timp:

- 1895 - se pune în funcțiune prima sursă de alimentare centralizată cu apă potabilă, amplasată pe locul actualei Stații de Pompare nr. 3, un rezervor de stocare al apei cu un volum de 2.000 mc. și rețelele de distribuție aferente,
- 1910 - se consemnează execuția primelor rețele de canalizare și a Stației de Epurare mecano-biologică, 1912 - se pune în funcțiune a doua stație de pompare a apei potabile - Stația de Pompare nr. 2 - și noi rețele,
- 1938 - 1 ianuarie - activitatea de alimentare cu apă și canalizare se desfășoară în cadrul Întreprinderii Comunale Oradea (I.C.O.) - Regia Publică Comercială,
- 1948 - se reutilizează prima uzină de apă - Stația de Pompare nr. 3,
- 1950 - se montează primul aparat de clorinare la Stația de Pompare nr. 2,
- 1963 - se dă în funcțiune Stația de Pompare nr. 1 și noi rețele de transport și distribuție, dezvoltându-se totodată și Stația de Epurare,
- Investițiile însemnate făcute în construcția de locuințe, impun atât lucrări de sporire a capacității de captare a apei potabile la Stația de Pompare nr. 1 cu rețelele de distribuție aferente, cât și noi stații de hidrofor,
- 1973 - prin unificarea Întreprinderii Comunale Oradea, Întreprinderii de Locuințe și Localuri Oradea cu alte unități prestatoare de servicii de gospodărie comunală și locativă din municipiu și județ, ia ființă Întreprinderea Județeană de Gospodărie Comunală și Locativă Bihor (I.J.G.C.L.Bihor), cele două activități - apă-canal și termoficare - devenind secții distincte în cadrul acesteia,
- 1976 - se pune în funcțiune o nouă capacitate de stocare a apei potabile - 2 rezervoare a 10.000 mc. fiecare,
- 1979 - se dă în exploatare Stația de Pompare nr. 4, având ca sursă de apă stratul freatic și bazinele de îmbogățire a acestuia,
- 1985 - se pune în funcțiune Stația de Pompare nr. 5, având ca sursă apa de suprafață preluată din Crișul Repede și noi capacități la Stația de Epurare,
- 1991 - Întreprinderea Județeană de Gospodărie Comunală și Locativă Bihor (I.J.G.C.L.Bihor) se reorganizează și astfel în municipiul Oradea ia naștere Regia Autonomă de Gospodărie Comunală și Locativă (R.A.G.C.L. Oradea), structurată pe 3 secții: Secția Apă-Canal, Secția Termoficare și Secția Fond Locativ. 1993 - se pune în funcțiune o nouă capacitate de captare a apei la Stația de Pompare nr. 5 și demarează modernizarea treptei biologice la Stația de Epurare,
- 1996 - R.A.G.C.L. Oradea se reorganizează prin desprinderea Secției Fond Locativ și devine Regia Autonomă APATERM Oradea - cu Secția Apă-Canal și Secția Termoficare,
- 1999 - încep lucrările de reabilitare a stațiilor de hidrofor și a sistemului secundar de distribuție a apei, contorizarea la nivel de consumatori (scară de bloc) și monitorizarea

parametrilor de distribuție a apei potabile - lucrări finanțate cu credite acordate de Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare (B.E.R.D.),

- 2003 - prin hotărârea Consiliului Local nr. 261 din 24.04.2003 se înființează Regia Apă-Canal Oradea ca urmare a predării distribuției energiei termice de la R.A. Apaterm Oradea la S.C. Electrocentrale Oradea, 2006 - În 01.03.2006 se înființează S.C. Compania de Apă Oradea S.A.,
- 2009 - Începând cu data de 01.07.2009, societatea Compania de Apă Oradea SA devine operator regional, acționariatul companiei se modifică prin acceptarea a 7 (sapte) noi unități administrativ-teritoriale ca acționari ai societății Compania de Apă Oradea SA. Noii acționari sunt Municipiul Oradea și Consiliile Locale ale comunelor: Nojorid, Oșorhei, Paleu, Sanmartin, Girișu de Criș și Santandrei. Prin semnarea în data de 11.09.2009 a contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „APAREGIO” în calitate de Autoritate Delegantă și respectiv societatea Compania de Apă Oradea SA în calitate de Operator, societatea Compania de Apă Oradea SA îndeplinește criteriile necesare pentru crearea operatorului regional.
- 2021 - Operatorul de servicii deține licență de operare clasa 2 nr. 5200 din 28.12.2020 pentru serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare în aria bazinului hidrografic Crișuri (potrivit Ordinului nr. 583/28.12.2020) emisă de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.

Obiectul de activitate al societății Compania de Apă Oradea S.A. este constituit din:

- a) captarea, aducțiunea, tratarea și pomparea apei potabile;
- b) transportul și distribuția apei potabile și colectarea și transportul apelor uzate și pluviale;
- c) epurarea apelor uzate și deversarea în emisar.

Societatea Compania de Apă Oradea S.A. este operatorul regional care prestează serviciile publice de alimentare cu apă și canalizare în Municipiul Oradea, în localități învecinate cu Oradea și în alte localități din județul Bihor. Aria de operare a Companiei de Apă Oradea, cuprinde următoarele localități:

- Oradea
- Sânmartin (Sânmartin, Băile Felix, Băile1Mai, Rontău, Haieu, Betfia, Cordău, Cihei)
- Tinca (Tinca, Gurbediu, Girișu Negru, Râpa, Belfir)
- Sântandrei (Sântandrei, Palota)
- Nojorid (Nojorid, Leș, Livada)
- Oșorhei (Oșorhei, Fughiu, Alparea, Cheri, Felcheriu)
- Girișu de Criș (Girișu de Criș, Tărian)
- Beiuș (Beiuș, Delani)
- Hidișel (Hidișelu de Sus, Hidișelu de Jos, Mierlău, Sântelec, Sumugiu)
- Drăgești (Drăgești, Tășad, Dicănești, Topesti)
- Ceica (Ceica, Bucium, Dusesti)
- Paleu (Paleu, Saldabagiu de Munte, Uileac)

- Tileagd (Tileagd, Tilecuș, Poșoloaca)
- Vârciorog (Vârciorog, Fâșca, Serghis)
- Olcea (Olcea, Călacea, Ucuriș)
- Ineu (Ineu, Husasău de Criș)
- Copăcel (Copacel, Sarand)
- Lăzăreni (Lazareni, Calea Mare, Carandeni, Bicacel, Gepis)
- Cefa (Cefa, Inand)
- Madaras (Madaras, Ianosda, Homorog, Martihaz)

Societatea Compania de Apă Oradea SA deține certificate SRAC și IQ NET pentru sistemul de management al calității conform ISO 9001:2015; sistemul de management de mediu conform ISO 14001:2015; sistemul de management de sănătate și securitate ocupațională conform ISO 45001:2018. Aceste certificate pentru Sistemul de Management Integrat reprezintă garanția pentru desfășurarea întregii activități conform cerințelor de calitate, de mediu, de sănătate și securitate ocupațională respectând standardele recunoscute în domeniu. Compania de Apă Oradea este prima dintre companiile de stat sau private din România care a obținut acreditarea sa în domeniul achiziției din partea Chartered Institute of Procurement and Supply firmă de certificare recunoscută pe plan internațional pentru cea mai bună practică în materie de lansare, derulare și urmărire achiziții.

Societatea Compania de Apă Oradea SA, cu sediul în Oradea, str. Duiliu Zamfirescu nr. 3 se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice și a Legii nr. 241/2006 privind serviciul de alimentare de apă și de canalizare în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății, așa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Administrarea și conducerea societății se bazează pe principiul conducerii colective și se realizează în conformitate cu prevederile actului constitutiv al societății. Hotărârile sunt luate de organisme colective: Adunarea generală a acționarilor (AGA) și Consiliul de administrație (CA), iar ducerea la îndeplinire a acestor hotărâri cade în sarcina conducerii executive.

Conducerea și administrarea firmei este asigurată de: Adunarea generală a acționarilor (AGA) constituie organul suprem de conducere și este alcătuit din: un membru al Consiliului Local pentru a reprezenta Municipiul Oradea, un membru al Societății Compania de Apă Oradea S.A.

Consiliul de administrație (CA) format din 7 membri asigură conducerea și administrarea societății. Directorul general este responsabil cu luarea deciziilor legate de activitatea curentă a societății.

Activitățile și obiectivele Societății Compania de Apă Oradea SA_ Compania de Apă Oradea, cu o experiență de peste 125 ani în domeniul alimentării cu apă și 110 ani în activitatea de epurare a apelor uzate exploatează în prezent următoarele capacități:

- Stații de captare - tratare – pompare apă potabilă - 8 stații, din care:

- o 5 stații cu o capacitate totală de 2.100 l/s captare-tratare-pompare apă potabilă - în Oradea; Rețele de transport și distribuție apă – 1.550km, din care:
 - o 731 Km - în mediul urban (640 Km – Oradea); o 819 Km - în mediul rural.
 - Stații de repompare apă potabilă - 155 stații, din care:
 - o 84 de stații de repompare pentru apă potabilă în Oradea; Branșamente apă – 61.383 buc, din care:
 - o 31.358 buc - în mediul urban (28.130 buc – Oradea); o 30025 buc - în mediul rural.
 - Rețele canal menajer – 863,7 km, din care:
 - o 554,2 Km în mediul urban (508,2 Km – Oradea); o 309,5 Km în mediul rural.
 - Rețele canal pluvial - 377 km, din care:
 - o 356 km – Oradea
 - Racorduri canalizare menajeră – 43.737 buc, din care:
 - o 28.032 buc în mediul urban (25.273 buc – Oradea); o 15.705 buc în mediul rural.
 - Stații de pompare în sistemul de canalizare - 168 stații, din care:
 - o Canalizare menajeră – 157 stații, din care 40 stații în Oradea o Canalizare pluvială 11 stații în mun. Oradea. Stații de epurare – 7 stații, din care:
 - o Stația de epurare din Oradea cu o capacitate de epurare mecano-biologică-tertiară a apelor uzate de 2.200 l/s.

Populația deservită:

- În întreaga arie de operare:
 - o Alimentare cu apă: 272.780 locuitori (99 % din populația rezidentă)
 - o Canalizare: 234.450 locuitori (88 % din populația rezidentă)
- În municipiul Oradea:
 - o Alimentare cu apă: 196.050 locuitori (99,99 % din populația rezidentă)
 - o Canalizare: 192.000 locuitori (97 % din populația rezidentă)

Prezentarea sistemului de alimentare cu apă și de canalizare din Municipiul Oradea

- Captare-Aducțiune-Tratare-Pompare

Necesarul de apă potabilă a municipiului Oradea este asigurat din pânza de apă freatică și parțial din apele de suprafață din râul Crișul Repede, prin intermediul captărilor existente pe ambele maluri ale acestuia, în amonte de oraș și a cinci stații de pompare amplasate în partea de nord-est a municipiului, având o capacitate totală proiectată de 2.100 l/s. Rezerva de apă a orașului de 22.000 mc, o constituie bazinele de 10.000 mc, în număr de două și încă unul de 2.000 mc.

Apa brută este captată din stratul freatic prin intermediul drenurilor. Pentru îmbogățirea stratului de apă subteran se utilizează cele 23 de bazine (15 pe malul drept al Crișului și 8 pe malul stâng), alimentate din Crișul Repede, prin intermediul conductelor de aducțiune de la captări.

Tehnologia existentă permite și utilizarea apei de suprafață, captată din râul Crișul Repede și tratată apoi corespunzător. Această soluție este una de rezervă, preferându-se apa subterană, care este și de calitate mai bună și mai ieftină, necesitând ca tratare doar clorinarea. Întregul sistem de captare, aducțiuni apă, bazine de îmbogățire, drenuri, stații de pompare, se situează într-o zonă de protecție sanitară cu regim sever, având o suprafață de cca. 280 ha.

- Transport și distribuție apă potabilă

Alimentarea cu apă a municipiului Oradea, se realizează prin distribuția acesteia prin conducte de serviciu sau conducte principale în lungime totală de 606 Km.

Cele 5 stații de pompare furnizează apa stațiilor de hidrofor din Oradea (84 de stații de repompare), prin intermediul unei rețele de distribuție concepută în sistem inelar, la care sunt racordați direct și consumatorii din imobilele cu regim de înălțime de pînă la 2 nivele. Rețelele de apă secundare au o lungime de 142 km, sunt complet reabilite și deservesc în principal consumatorii din imobilele înalte, alimentați cu apă din stațiile de hidrofor. Aceste rețele secundare sunt confecționate în totalitate din polietilenă. La nivelul Ariei de operare există 8 stații de tratare - captare apă potabilă, rețeaua de transport și distribuție având o lungime de 1.550 Km. Distribuția apei la consumatori este asigurată prin intermediul a 143 stații de repompare și 61.383 bransamente de apă (din care în Oradea 28.130 bransamente)

Compania de Apă Oradea gestionează un număr de cca. 59.266 de contoare aflate în proprietatea companiei (instalate în sistemul de distribuție), dintre care 50.687 de contoare sunt cu citire la distanță prin unde radio

- Colectarea și transportul apelor uzate și pluviale

Apele reziduale și pluviale sunt preluate de rețeaua de canalizare care în municipiul Oradea este în sistem divizor și mixt. Reteaua de canalizare menajera la nivelul ariei de operare are o lungime de 863,7 km (Oradea – 508,2 Km) iar rețeaua de canalizare pluviala este în lungime de 377 Km (Oradea – 356 Km).

În aria de operare, apele uzate menajere din zonele joase sunt pompate prin 157 stații (Oradea 40 stații), iar apele pluviale sunt pompate prin 11 stații din municipiul Oradea.

- Stații de pompare apă potabilă

În Oradea sunt 84 de stații ridicătoare de presiune, care deservesc cartierele de blocuri și zonele de deal, majoritatea au fost modernizate în cadrul programului MUDP II, sunt echipate cu grupuri de pompare Grundfos Hydro 2000 ME, cu alimentare directă din rețeaua primară, preiau presiunea de pe rețeaua primară și asigură presiune constantă pe refulare indiferent de consum. Instalațiile interioare sunt executate din polipropilenă, plecările din stații sunt contorizate și

monitorizate. Grupurile sunt echipate cu 2-3-4 pompe acționate de motoare asincrone și convertizoare tensiune-frecvență (pentru fiecare motor în parte). Comanda lor se realizează prin tablouri de comandă echipate cu microcalculatoare de proces, care comandă pompele din cadrul grupului, stabilind turația și numărul necesar de pompe în funcțiune pe baza consumului de apă. Parametrii înregistrați pot fi urmăriți prin sistem SCADA. Starea tehnică a echipamentelor din cadrul stațiilor de hidrofor este foarte bună, fiind puse în funcțiune în perioada 1999-2002.

În Zona Metropolitană Oradea, Beius și Tinca unde SC. Compania de Apă Oradea SA. este operator, sunt 59 de stații ridicătoare de presiune. Stațiile sunt dotate cu grupuri de pompare automatizate, funcționează în regim de presiune constantă pe refulare, urmărirea de la distanță a parametrilor de funcționare este realizată la 6 stații.

La nivelul Ariei de Operare Compania de Apă Oradea exploatează 155 de stații de repompare apă potabilă, din care în Oradea sunt 84 stații ridicătoare de presiune.

- Stații de pompare apă menajeră și pluvial

În aria de operare, apele uzate menajere din zonele joase sunt pompate prin 157 stații (Oradea 40 stații), iar apele pluviale sunt pompate prin 11 stații din municipiul Oradea.

- Epurarea apelor uzate și deversarea în emisar

Stăția de Epurare este amplasată pe malul drept al râului Crisul Repede, la sud de drumul național E 60 și este delimitată de Parcul Industrial, canal de evacuare CET I, râul Crisul Repede și halda de slam a Îlocantreprinderii chimice Sinteza. Stăția este racordată la cele două colectoare principale: ovoid 70/105cm și clopot de 165/260cm ce colectează apele uzate menajere și industriale. Stăția de Epurare are rolul de a prelua și epura apele uzate menajere și industriale din municipiul Oradea și unele zone limitrofe. Stăția de Epurare este de tip mecano-biologic și terțiar iar efluentul stației este deversat în râul Crisul Repede. Stăția de Epurare a fost dimensionată pentru o capacitate de 2200l/s (7920mc/h). În urma lucrărilor de modernizare prin programul ISPA, treapta mecanică poate prelua un debit $Q = 4000\text{l/s}$ (14400mc/h), treapta biologică având în continuare capacitatea de $Q = 2200\text{l/s}$ (7920mc/h).

Obiectivele societății Compania de Apă Oradea SA:

- a) de a furniza servicii de apă și canalizare de cea mai bună calitate și la prețuri accesibile,
- b) de a promova respectul și transparența prin tratamentul egal și fără discriminare al tuturor clienților săi,
- c) de a atinge un nivel ridicat de profesionalism prin continuă instruire a angajaților pe care să-i trateze cu respect și fără discriminare,
- d) de a asigura continuitatea, stabilitatea și dezvoltarea durabilă a companiei printr-un management competitiv,
- e) de a construi o identitate și o structură corporativă integrată aferentă ariei de operare, promovând totodată responsabilitatea instituțională,
- f) de a moderniza și de a extinde capacitatea de producție și furnizare a apei potabile, precum și capacitatea de tratare a apelor uzate, pe măsura creșterii numărului de locuințe

- în: cartiere noi din municipiul Oradea, în zona metropolitan și în arealul geografic al jud. Bihor,
- g) de a moderniza sistemul de operare în condițiile unei reale protecții și conservării a mediului înconjurător.

3. Sinteza strategiei guvernamentale locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung

În conformitate cu Tratatul de Aderare la Uniunea Europeană, România și-a asumat obligații care implică investiții importante în serviciile de alimentare cu apă și de canalizare, în vederea conformării la reglementările și directivele de mediu ale UE. Strategia și politicile guvernamentale în domeniul „protecției mediului” - categoria „ape și păduri” urmăresc gestionarea durabilă și eficientă a resurselor naturale, în scopul creșterii beneficiilor economice ale populației, fără periclitarea dreptului constituțional la un mediu sănătos, asigurarea unui management durabil al apelor, inclusiv prevenirea riscului și diminuarea efectelor calamităților naturale pentru creșterea gradului de siguranță a cetățenilor și asigurarea unui management durabil al pădurilor și al faunei cinegetice.

Principalele direcții de acțiune asumate la nivel național vizează:

- gospodărirea durabilă a resurselor de apă, protecția împotriva inundațiilor, protecția surselor de apă, îmbunătățirea calității apei până la atingerea stării bune a apelor;
- îmbunătățirea infrastructurii de gospodărire a resurselor de apă, pe bazine hidrografice, în scopul asigurării, în condiții de siguranță, a cerințelor de apă pentru populație, irigații, industrie, zootehnie

Pentru a se conforma cerințelor privind calitatea apei pentru consumul uman, România a preluat următoarele responsabilități de implementare:

- a) implementarea unui sistem de monitorizare a calității apei potabile pentru întreaga țară;
- b) implementarea îmbunătățirilor tehnologice la stațiile de tratare a apei;
- c) reabilitarea rețelelor de transport și distribuție a apei potabile;
- d) înlocuirea instalațiilor până la nivelul utilizatorilor și generalizarea contorizării

Societatea Compania de Apă Oradea SA. este responsabilă de administrarea și operarea serviciilor de alimentare cu apă, de canalizare și epurare a apelor uzate în Municipiul Oradea și în ariile de operare menționate mai sus. Această responsabilitate se traduce prin efortul constant, profesionist, de a reabilita / moderniza / extinde infrastructura de apă și apă uzată pe care o operează. Investițiile prioritare propuse de societatea Compania de Apă Oradea SA urmăresc:

- La nivelul sistemelor de alimentare cu apă:
 - Asigurarea unei calități a apei potabile în conformitate cu standardele Comisiei Europene (Directiva 98/83/EC);
 - Alimentarea sigură și durabilă a tuturor locuitorilor din zonele de alimentare cu apă din aria de operare deservită de către societatea Compania de Apă Oradea SA
- ;

- Asigurarea calității și a gradului de acces la serviciile de apă, conform principiului eficienței costului și al calității maxime în funcționare, luând în considerare gradul de suportabilitate al populației din zona deservită de operator
- Siguranța îmbunătățită a sistemelor de alimentare cu apă în aria de proiect;
- Reducerea pierderilor fizice de apă.
- La nivelul sistemelor de canalizare și epurare a apelor uzate:
 - Deversarea în cursurile de apă a unei ape epurate în conformitate cu standardele UE (Directiva 91/ 271/EC);
 - Colectarea și epurarea sigură și durabilă a apei uzate menajere din aglomerările din aria de opeare, deservite de către societatea Compania de Apă Oradea SA;
 - Asigurarea gradului de acces la serviciile de canalizare, conform principiului rentabilității economice, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației din zona deservită de operatorul, prin creșterea ratei de conectare la servicii centralizate de colectare și epurare a apei uzate menajere
 - Îmbunătățirea funcționării sistemelor de canalizare precum și a exfiltrațiilor de apă uzată în sol, cu impact pozitiv direct asupra sănătății populației și a protejării mediului înconjurător

COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A. este Operatorul Regional din județul Bihor, dedicat asigurării unei alimentări cu apă de calitate, gestionării eficiente a resurselor și protejării mediului înconjurător.

COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A. a realizat investiții semnificative în modernizarea infrastructurii și implementarea tehnologiilor avansate pentru a oferi servicii de înaltă calitate în alimentarea cu apă potabilă, preluarea și epurarea apelor uzate.

În vederea continuării lucrărilor, după încheierea perioadei de eligibilitate a cheltuielilor aferente programului POIM 2014-2020, la data de 31.12.2023, Operatorul Regional a semnat Contractul de Finanțare nr. 14/28.05.2024 cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene pentru "Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Bihor, în perioada 2014 –2020 – SZA- ORADEA" – etapa II, Cod SMIS 319336.

Pe termen mediu și lung întreprinderea publică trebuie să aibă în vedere:

Eficiența economică, prin:

- 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;
- 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.

Orientarea către client prin:

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente 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 a 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;
- Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor de performanță specifici și, implicit, creșterea calității și a performanței serviciilor de alimentare cu apă și canalizare oferite clienților.

În calitate de operator licențiat pentru serviciile de alimentare cu apă și canalizare, societatea Compania de Apă Oradea S.A. are drept misiune creșterea satisfacției utilizatorilor prin servicii de calitate, adaptabilitatea la cerințele acestora, asigurarea continuității serviciului și accesul fără discriminare la servicii, toate acestea în condițiile respectării reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului.

Competența profesională prin:

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Societatea Compania de Apă Oradea SA are în medie 519 persoane angajate cu contract individual de muncă și o persoană cu contract de mandat, o echipă dinamică și dedicată formată din economiști, juriști, ingineri , care își propune creșterea satisfacției utilizatorilor în comunitatea orădeană.

Grija pentru mediu prin:

- 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.

Stimularea investițiilor

- Atragerea de surse de finanțare externe (Fonduri Europene) prin Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Bihor, în perioada 2014 – 2020

- Etapa II SZA ORADEA Contractul de finanțare în valoare de 290.459.710 lei a fost semnat cu MIPE pentru perioada de implementare 05.12.2022 – 31.12.2027.
- Implementarea proiectului se realizează prin intermediul unui număr de 4 Contracte de servicii și a 8 Contracte de lucrări din care 7 contracte de lucrări tip execuție și 1 contract de tip proiectare cu execuție.

Reducerea pierderilor de apă în sistemul de distribuție al apei din aria de operare se va realiza prin efortul Companiei de Apă Oradea, prin investiții cu finanțare exclusivă din surse proprii, astfel:

- 2025 – 22 %
- 2026 – 21 %
- 2027 - 20%

Începând cu 2027, se va atinge nivelul impus de ANRSC prin Planul de afaceri și anume 20%.

Dezvoltarea regională prin:

Un element important pentru activitatea viitoare a societății îl reprezintă procesul de regionalizare. Aceasta va respecta principiile extinderii activității după cum urmează:

- Proximitatea față de infrastructura existentă;
- Valorificarea mai bună a infrastructurii actuale;
- Dezvoltarea unor noi rețele pentru care există finanțare;
- Îmbunătățirea organizațională a Societății;
- Sustenabilitatea serviciului: acoperirea costurilor pe termen lung fără afectarea sănătății financiare a companiei.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Atingerea indicilor de rentabilitate prevăzuți în contractul cu BERD;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar și a Politicii tarifare;
- Asigurarea unui grad ridicat de încasare a producției facturate;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;
- Creșterea vânzărilor prin realizarea controlată a extinderilor rețelelor publice de apă și apă uzată;
- Implementarea Programului de Reducere a Pierderilor

Crearea de noi locuri de munca

Ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de activitatea de captarea, tratarea și distribuția apei precum și de cea de preluare a apelor menajere (care generează valoarea adăugată pentru societate și contribuie la menținerea finanțării acesteia) și activitatea de investiții ca unică modalitate de a asigura paritatea competitivă cu companiile care operează pe piața de profil, un obiectiv strategic al companiei fiind acela al atragerii de noi fonduri direcționate către modernizarea companiei, creând astfel noi locuri de muncă, noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate și nu în ultimul rând respectarea normelor europene de mediu.

Pentru anul 2025, prin Ordonanța de Urgență nr.156/2024 pot fi ocupate doar posturile vacante existente la finele anului 2024

Vom continua să dialogăm cu consiliul de administrație cu privire la maximizarea valorii afacerii prin îmbunătățirea performanței și un management eficient al capitalului, conform cu așteptările din această scrisoare.

4. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Acționarul Municipiul Oradea recunoaște că la nivel de piață condițiile sunt de tip monopol, societatea Compania de Apa Oradea SA fiind operator regional care prestează serviciul public de alimentare cu apă și canalizare în zonă.

Cadrul legal care definește activitatea Operatorului Regional, ca fiind activitate din sfera serviciilor de utilități publice este definit de Legea nr. 51 / 2006, a serviciilor comunitare de utilități publice și Legea nr. 241 / 2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

În temeiul Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare, Operatorul Regional are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare în Aria de Competență Teritorială a Autorității Delegante și de a încasa integral veniturile obținute din furnizarea acestora.

În viziunea noastră, întreprinderea publică se confruntă cu următoarele:

- provocări: continuarea trendului din ultimii ani în ceea ce privește realizarea de investiții
- dificultăți – neracordarea populației din zonele rurale deservite la sistemul de canalizare,
- oportunități – accesarea de fonduri UE , PNDR, investițiile deja realizate la nivelul societății,
- riscuri – realizarea unei infrastructuri de alimentare cu apă supradimensionată în lipsa clienților, nerealizarea în termen și în parametrii de calitate ceruți a lucrărilor de investiții contractate.

Recunoaștem că realizarea de investiții este oportună, iar riscurile asociate cu execuția – pentru care trebuie să existe strategii de atenuare a riscului – sunt imposibilitatea asigurării resurselor financiare și selectarea executanților care să asigure realizarea de investiții de calitate și la timp.

Ne așteptăm ca planurile de investiții propuse de conducerea întreprinderii publice să fie bazate pe note de fundamentare/studii de fezabilitate solide, întemeiate, care demonstrează eficiența și oportunitatea investițiilor, ca și potențiala valoare pentru acționari și pentru alți factori interesați. Astfel, planurile de investiții trebuie să aibă o valoare netă prezentă pozitivă, în condițiile unor asumptii rezonabile cu privire la beneficiile viitoare și la costul viitor cu capitalul.

Acționarii confirmă faptul că obiectul de activitate al întreprinderii publice nu poate fi altul decât cel înscris în Statutul întreprinderii publice, și că orice schimbare trebuie să fie aprobată prin modificarea statutului.

În procesul de administrare și conducere se așteaptă ca organele de conducere și administrare să acționeze pentru performanța financiară sustenabilă urmărind, dar fără a se limita la acestea, următoarele principii recomandate de Ghidul OCDE pentru Întreprinderi Multinaționale pentru Conduită Responsabilă:

1. să contribuie la progresul economic, de mediu și social în vederea realizării unei dezvoltări durabile,
2. să respecte drepturile persoanelor afectate de activitățile lor, recunoscute la nivel internațional,
3. să încurajeze consolidarea capacităților locale printr-o cooperare strânsă cu comunitatea locală, inclusiv cu interesele de afaceri, precum și dezvoltarea activităților întreprinderii pe piețele interne și externe, în concordanță cu necesitatea unei practici comerciale loiale,
4. să încurajeze formarea de capital uman, în special prin crearea de oportunități de angajare și facilitarea oportunităților de formare profesională pentru angajați,
5. să nu solicite sau să accepte scutiri care nu sunt prevăzute în cadrul statutar sau de reglementare, referitoare la drepturile omului, mediu, sănătate, siguranță, muncă, impozitare, stimulente financiare, sau alte probleme,
6. să susțină și să respecte principiile bunei de bună guvernanză corporativă și să dezvolte și să aplice bunele practici de guvernanză corporativă,
7. să elaboreze și să aplice practici eficiente de autoreglementare și sisteme de management care favorizează o relație de siguranță și de încredere reciprocă între întreprinderi și societățile în care își desfășoară activitatea,
8. să promoveze conștientizarea și respectarea de către angajați a politicilor companiei prin diseminarea adecvată a acestor politici, inclusiv prin programe de formare,
9. să se abțină de la acțiuni discriminatorii sau disciplinare sau de la represalii împotriva angajaților, a reprezentanților sindicatelor sau a altor reprezentanți ai angajaților care întocmesc rapoarte de bună credință conducerii sau, după caz, autorităților publice competente, cu privire la practicile care contravin legii, ghidurilor, sau politicilor întreprinderii,
10. să se abțină de la represalii și să ia măsuri pentru a preveni recurgerea la represalii, inclusiv de către entitățile cu care întreprinderea are o relație de afaceri, împotriva oricăror persoane sau grupuri care ar putea căuta sau investiga sau ar ridica îngrijorări cu privire la efectele negative reale sau potențiale asociate cu operațiunile, produsele sau serviciile întreprinderii. Aceasta include promovarea unui mediu în care indivizii și grupurile să se

simtă în siguranță pentru a-și exprima îngrijorările și, acolo unde este relevant, contribuția la remedierea efectelor negative ale represaliilor atunci când acestea au loc,

11. să întreprindă diligențele necesare, bazate pe riscuri, incluzându-le, de exemplu, în sistemele lor de gestionare a riscurilor întreprinderii, pentru a identifica, a preveni și a atenua efectele negative actuale și potențiale și să ia în considerare modul în care sunt abordate aceste efecte. Natura și amploarea diligențelor necesare depind de circumstanțele unei anumite situații,
12. să încerce să prevină sau să atenueze un impact negativ atunci când nu au contribuit la acel impact, dar care totuși este legat direct de operațiunile, produsele sau serviciile lor printr-o relație de afaceri. Acest lucru nu are scopul de a transfera responsabilitatea de la entitate care cauzează un impact negativ asupra întreprinderii cu care are o relație de afaceri,
13. Să se abțină de la orice implicare necorespunzătoare în activități politice.

Întreprinderile sunt încurajate de asemenea să se implice sau să sprijine, după caz, inițiativele private precum și dialogul social privind conduita responsabilă în afaceri, asigurându-se totodată că aceste inițiative țin seama în mod corespunzător de efectele lor sociale și economice asupra economiilor în curs de dezvoltare și de standardele existente recunoscute la nivel internațional.

Autoritatea publică tutelară pentru întreprinderea publică CAO va cuantifica performanța organelor de administrare și de conducere ale societății prin următoarele obiective și indicatori de performanță:

Obiective financiare și nefinanciare așteptate:

Pentru următorii 4 ani, se așteaptă îndeplinirea atingerii următoarelor **obiective strategice și realizarea următorilor indicatori de performanță**:

Nr. crt	Categorie	Indicator	Date Primare	Formula de calcul	UM	Nivel propus 2025	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028*
I	Indicator financiari								
1	Obiectiv strategic: Dezvoltarea infrastructurii de apă și apă uzată din județul Bihor -Extinderea ariei de operare				Acțiuni majore: Investiții în infrastructura de alimentare cu apă și canalizare și rețea de distribuție				
1.1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat de întreprindere)	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de	%	≥2,5%	≥2,7	≥2,8	≥3%

			Total active (calculat din raportul de situații financiare)	capital / Total active					
2	Obiectiv strategic: Asigurarea capacității de plată a cheltuielilor curente				Acțiuni majore: Societatea va asigura plata tuturor datoriilor la scadență (fără restanțe)				
2.1	Finanțarea	Indeplinirea obligațiilor către bugetele publice, fonduri speciale, față de furnizori și alți creditori	Datorii curente	plata tuturor obligațiilor în termenul legal	lei	0 lei restanțe	0 lei restanțe	0 lei restanțe	0 lei restanțe
2.2		Rata Lichidității curente	Datorii curente	Rata lichidității curente = Active curente(circulante)/ Datorii curente	%	≥1,25	≥1,25	≥1,25	≥1,25
3	Obiectiv strategic: Asigurarea surselor proprii de finanțare pentru desfășurarea activității societății				Acțiuni majore: Societatea se va asigura că dispune de surse proprii pentru a-și desfășura activitatea fără intervenția municipiului				
3.1	Operațiuni	Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri netă la început de perioadă Creanțe la sfârșit de perioadă	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă/[Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)/2]	%	≥3%	≥3,5%	≥3,75%	≥4%

4	Obiectiv strategic: Creșterea rentabilității și a profitului societății				Acțiuni majore: Prin extinderea activității societatea va obține o rentabilitate a activității crescută, totodată creșterea profitului și prin urmare repartizarea acestuia în fondul IID obținând surse pentru investițiile viitoare				
4.1	Rentabilitate	Marja netă a profitului	Profit net Cifra de afaceri netă	Profit net/ Cifra de afaceri netă	%	≥6,25	≥6,35	≥6,50	6,50
4.2.		Rentabilitatea activelor	Profit net Total active (calculat din situații financiare)	Profit net/Total active	%	7,45	7,45	7,45	7,45
5	Obiectiv strategic: Distribuirea dividendelor conform contractului BERD				Acțiuni majore: Dividendele se varsă în fondul IID și constituie sursă de rambursare a creditelor angajate de societate și sursa de investiții pentru înlocuirea infrastructurii sistemului conform contractului BERD				
5.1	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	Dividende plătite (raportat de întreprindere) Profitul net	Rata de plată a dividendelor= dividend plătite /Profit net (după diminuarea rezervelor legale)	%	0	0	0	0
II	Indicatori nefinanțari								
1	Obiectiv strategic: Protecția mediului				Acțiuni majore: investiții în instalații mai performante ridicate și cu poluare scăzută.				
1.1	Indicatori de mediu	Consumul energie	Consum de energie	Consum propriu de energie	MWh	17000	16950	16900	16850
2	Obiectiv strategic: Satisfacerea nevoilor clienților				Acțiuni majore: Chestionare pentru a cunoaște așteptările și solicitările clienților.				

2.1	Indicatori referitori la clienți	Scorul satisfacției clienților	Total număr evaluări de 4 și 5 obținute (5 este scor maxim Total număr evaluări	Scor de satisfacție clienți= nr. total de evaluări de 4 și 5 / total nr. evaluări	%	84	85	86	87
3	Obiectiv strategic: Respectarea reglementărilor în materie de siguranța și securitatea muncii				Acțiuni majore: Instruirea personalului și instituirea sistemului de siguranța în muncă				
3.1	Indicatori referitor la angajați	Numărul de instruiți în materie de siguranță	Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au efectuat pe parcursul anului	Număr	Nr .	12	12	12	12
3.2		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului	DA/NU	D A/ N U	DA	DA	DA	DA
4	Obiectiv strategic: Extinderea de activitate				Acțiuni majore:Asigurarea cadrului pentru extinderea de activitate				
4.1	Indicatori legați de inovare	Ponderea vânzărilor de servicii cu extinderea se servicii	Vânzări de servicii cu extinderea de servicii/ Total vânzări	Ponderea vânzărilor de servicii cu extinderea de servicii=Vânzări de servicii cu extinderea de servicii/ Total vânzări	%	0,15	0,17	0,18	0,20
5	Obiectiv strategic: Respectarea prevederilor OUG 109/2011				Acțiuni majore: Elaborarea de proceduri pentru respectarea cu strictețe a reglementărilor privind guvernanta corporativă				
5.1	Indicatori legați de guvernanta corporativă	Îmbunătățirea sistemului de	Instituirea unui sistem de control intern	număr de proceduri întocmite/revizuite	Nr .	5	5	5	5

		control intern managerial							
5.2		Ducerea la îndeplinire a hotărârilor AGA	Numărul de reuniuni ale comitetului de conducere	respectarea termenelor de implementare a hotărârilor AGA	%	100%	100%	100%	100%
5.3		Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	Număr de participanți la reuniunile comitetului de conducere Numărul total de membri ai consiliului de conducere	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere=Număr de participanți la reuniunile comitetului de conducere/ Numărul total de membri ai consiliului de conducere	%	100%	100%	100%	100%
III. Indicatori necomerciali									
1.	Obiectiv strategic: Respectarea prevederilor Legea 202/2002				Acțiuni majore: Procedurile de selecția candidaților și angajarea personalului se face în măsura posibilităților cu respectarea Legii 202 din 19.04.2002				
1.1.	Crearea de locuri de muncă	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă / extindere de activitate	număr	nr.	3	4	4	4
2.	Obiectiv strategic: Respectarea prevederilor Legea 202/2002				Acțiuni majore: Procedurile de selecția candidaților și angajarea personalului se face în măsura posibilităților				

					cu respectarea Legii 202 din 19.04.2002				
2.1	Egalitatea de gen	Diferența de renumera re între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin	Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin= Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin – Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin/ salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin	%	0%	0%	0%	0%

***indicatorii sunt aplicabili inclusiv până în iulie 2029**

5. Clasificarea Întreprinderii publice

Considerăm că întreprinderea publică se califică în categoria întreprinderilor publice al căror obiectiv principal de activitate este prestarea serviciului public de alimentare cu apa si canalizare.

Considerăm că întreprinderea publică operează într-un sistem de monopol, totusi ar trebui să ia toate măsurile pentru creșterea eficienței.

Întreprinderea publica are următoarele constrângeri de reglementare:

- licenta ANRSC
- aprobarea tarifelor dupa obtinerea avizului ANRSC

Societatea are ca obiect principal de activitate:

- a) captarea, aducțiunea, tratarea și pomparea apei potabile;
- b) transportul și distribuția apei potabile și colectarea și transportul apelor uzate și pluviale;
- c) epurarea apelor uzate și deversarea în emisar.

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

Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale sau, după caz, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, mandatate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale membre.

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

Autoritatea delegantă Municipiul Oradea poate acorda compensații/ subvenții întreprinderii publice în situația în care, independent de întreprinderea publică și de voința sa, prevederi legale noi, constrângeri tehnice de orice natură sau, în general, evenimente grave și neprevăzute, datorate sau nu Autorității Delegante alterează echilibrul economico- financiar. Valoarea compensației va fi egală cu pierderile suferite în perioada cuprinsă între data notificării schimbării condițiilor economice și data intrării în vigoare a modificării contractuale.

De asemenea, lucrările de investiții ale operatorului vor fi finanțate și din alocații de la bugetul unității administrativ teritoriale Municipiul Oradea, cel puțin la nivelul sumelor colectate de Autoritatea Delegantă de la întreprinderea publică.

Redevența datorată de întreprinderea publică autorității delegante va rămâne la dispoziția societății Compania de Apă Oradea SA, fiind utilizată pentru întreținerea, repararea, reabilitarea, modernizarea și/sau dezvoltarea bunurilor proprietate publică, care constituie sistemul de alimentare cu apă și canalizare.

7. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

În perioada 2025-2029, organele de conducere vor avea un rol determinant în conceperea unui program de investiții pe termen mediu și lung pentru finalizarea următoarelor lucrări de investiții:

- Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Bihor, în perioada 2014 – 2020 – Etapa II SZA ORADEA, 8 contracte de lucrari:
 1. CL2 –Extinderea și reabilitarea rețelelor de alimentare cu apă și canalizare în Oradea–Zona 1, Data începerii: 09.12.2024, valoare contractată: 14.898.070,96 lei
 2. CL3- Extinderea și reabilitarea rețelelor de alimentare cu apă și canalizare în Oradea–Zona 2, în curs de achiziție,
 3. CL4 –Extinderea și reabilitarea rețelelor de alimentare cu apă și canalizare în Oradea–Zona 3, Data începerii: 15.04.2024 , valoare contractată: 22.170,238,64 lei (fără TVA)
 4. CL5 –Extinderea și reabilitarea rețelelor de alimentare cu apă și canalizare în Oradea–Zona 4, Data începerii: 25.06.2024, valoare contractată 8.554.457,63 lei (fără TVA)
 5. CL8 –Extindere conducte de aducțiuni, stație de clorinare, rezervoare și statie de pompare-CJ Bihor
 6. C2, data începerii 14.12.2023, valoare contractată, 13.963.285,17 lei (fără TVA) 6-CL7 Extindere conducte de aducțiuni, stație de clorinare, rezervoare și stație de pompare-CJ Bihor C1, data începerii 12.09.2024, valoare contractată 31.085.106,61 lei (fără TVA)
 7. CL1 – Reabilitare Uzina 5 Oradea – BH – CL1 – în procedură de achizitie,
 8. CL6 - Extindere Sistem de alimentare cu apa in Copacel – în procedură de achiziție.

- De asemenea, sunt prevăzute realizarea următoarelor investiții:
 1. Construire sediu Compania de Apă Oradea,
 2. Înlocuire și extindere rețele de canalizare menajeră și pluvială pe str. Postăvarului, str. Dunărea, str. Mioriței (pachet I) („Extindere și înlocuire rețele de apă, canalizare menajeră și canalizare pluvială pe str. Postăvarului, Mioriței, Dunărea”),
 3. Extinderea rețelelor de canalizare menajeră și canalizare pluvială în zona CET II – Selgros,
 4. Construire în regim de urgență pentru prevenirea efectelor de descărcare a apelor uzate menajere în cursul de apă Crișul Repede - refacere și înlocuire rețea de canalizare menajeră în zona subtraversării prin sifonare a râului Crișul Repede - Refacere și înlocuire rețea de canalizare menajeră în zona subtraversării prin sifonare a râului Crișul Repede - Etapa I (mal drept),
 5. Construire în regim de urgență pentru prevenirea efectelor de descărcare a apelor uzate menajere în cursul de apă Crișul Repede - refacere și înlocuire rețea de canalizare menajeră în zona subtraversării prin sifonare a râului Crișul Repede - Refacere și înlocuire rețea de canalizare menajeră în zona subtraversării prin sifonare a râului Crișul Repede - Etapa II (mal stâng),
 6. Înlocuire rețele de alimentare de apă și rețele de canalizare menajeră și pluvială pe str. Avram Iancu, Mihail Kogalniceanu, Calea Matei Basarab și Parc Bălcescu,
 7. Extinderea rețelei de canalizare pluvială pe str. Plantelor,
 8. Înlocuire rețea de apă, rețea de canalizare menajeră și extindere rețea de canalizare pluvială pe str. Bistriței, Măslinului, Gavril Muzicescu, Micșunelelor, Steluței, Ion Andreescu, Muzicii, 1907, Theodor Aman, Traian Vuia, Barbu Lautaru, Erkel Ferenc; înlocuire rețea de canalizare menajeră în zona Parcul Salca și str. Lotus (tronson Meiului- Tăbăcarilor),
 9. Extindere rețea de canalizare menajeră cu racorduri în localitatea Oșorhei str. 304,
 10. Stație de pompare ape uzate menajere și bransament electric și conducta de refulare, comuna Sânmartin, jud. Bihor,
 11. Extinderea rețelei de apă pe DJ 792/Așsi pe str. P-ța Dumbravei din loc. Tinca.

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

Repartizarea profitului la întreprinderile publice se face cu respectarea OG nr. 64/2001. Societatea este orientată spre obținerea de profit.

Potrivit legislației în vigoare, respectiv Ordonanța Guvernului nr. 64 din 30 august 2001, actualizată, privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, destinațiile repartizării profitului sunt:

- rezerve legale;
- alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți

- constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- alte repartizări prevăzute de lege;
- participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- minimum 50% dividende la bugetul local, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute mai sus se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare. În baza prevederilor legale enunțate și potrivit Actului constitutiv, Adunarea Generală a Acționarilor are atribuții în a hotărî cu privire la alocarea profitului net.

Având în vedere faptul ca societatea este beneficiară de fonduri UE, conform OUG 198/2005 dividendele se varsă în fondul IID, constituind sursa de rambursare a creditelor angajate de societate și sursa de investiții pentru înlocuirea infrastructurii sistemului.

Având în vedere faptul ca activitatea societății nu este subvenționată pentru activitatea de exploatare de către Municipiul Oradea, ținta anuală este un profit minim brut de 3 milioane lei.

Ne așteptăm să fim informați din timp de către consiliul de administrație cu privire la schimbări survenite în planificarea afacerii, de natură să pună în primejdie această țintă. De asemenea, propunerile anuale de dividende înaintate de CA pot devia, cu justificare, de la ținta menționată mai sus.

9. Avertizare timpurie asupra oricărei schimbări materiale intervenite în prognoza care stă la baza Planului de Administrare

Este important ca administratorii să informeze acționarii în timp util de orice risc de deviere de la performanța așteptată.

Astfel, ne așteptăm ca administratorii să facă o cuantificare a riscurilor și să consulte în timp util acționarii dacă se așteaptă devieri de la țintele previzionate.

10. Revizuirea strategiei corporative

Ne așteptăm ca administratorii să lucreze împreună pentru a asigura finalizarea la timp a revizuirii strategiei întreprinderii publice pentru următoarea perioadă. Ne așteptăm ca, în urma finalizării acestui proces, consiliul de administrație să poarte discuții cu reprezentanții Municipiului Oradea cu privire la direcția strategică a companiei. Ca acționari, ne rezervăm dreptul de a solicita informații ulterioare cu privire la direcția strategică a întreprinderii publice și așteptările generale exprimate în prezenta scrisoare.

11. Analiza prognozei economice

În ceea ce privește analiza prognozei pentru fiecare an, cuprinsă în Planul de Administrare, solicităm ca aceasta să reflecte scenarii probabile fundamentate minim pe indicatorii de performanță financiari și nefinanțari prevăzuți la punctul 4.

12. Remunerația

Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive este de asemenea natură încât să ducă la creșterea valorii întreprinderii publice. Remunerația directorilor va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare din țară (operatori regionali). De asemenea, ne așteptăm ca propunerile de remunerații pentru conducerea executivă să fie fundamentate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul consiliului de administrație, cu respectarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ne așteptăm la o legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată.

13. Schimbări legislative și de reglementare așteptate

Cadrul legal în baza căruia funcționează întreprinderea publică este dat de legea societăților comerciale- Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice și a Legii nr. 241/2006 privind serviciul de alimentare de apă și de canalizare.

În acest context, la nivel central (Guvern, Parlament) se pot lua decizii cu potențial impact asupra întreprinderii publice. Ne așteptăm ca administratorii să analizeze schimbările legislative anunțate, și să raporteze asupra impactului estimat al acestora către acționari.

14. Aranjamente legate de finanțarea și negarantarea de către Municipiul Oradea a datoriilor întreprinderii publice

Vă rugăm asigurați-vă că, dacă contractați împrumuturi, creditorii trebuie informați că respectiva datorie nu reprezintă datorie publică locală și, ca atare, nu este garantată de către municipiul Oradea.

15. Infuzii de capital

Posibile majorări de capital vor fi posibile în funcție de posibilitățile de finanțare ale municipiului Oradea și, în orice caz, vor fi supuse unei analize atente a beneficiilor așteptate față de altă sursă de finanțare.

16. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Următoarele **rezultate strategice** sunt așteptate a fi atinse în următorii patru ani, la standarde/ costuri raționale, eficiente, scăzute etc:

1. îmbunătățirea parametrilor de calitate privind serviciul de alimentare cu apă și sistemul de canalizare
2. reducerea cheltuielilor de exploatare raportat la cifra de afaceri
3. creșterea numărului de clienți racordați la sistemul de canalizare
4. raportul datorie financiară/EBITDA de cel mult 4,5 (EBITDA înseamnă profitul înainte de orice dobândă sau costuri de finanțare, amortizare și redevență)
5. creșterea, din surse proprii și din fondul IID, a sumelor alocate investițiilor în infrastructura sistemului de apă și canalizare
6. reducerea graduală a pierderilor tehnologice din sistem
7. diversificarea paletelor de servicii prestate către populație.

Aceste rezultate strategice trebuie evidențiate prin acțiuni specifice propuse în Planul de Administrare.

Ne așteptăm ca toți membrii CA să fie informați cu privire la această Scrisoare de Așteptări, iar aceasta să fie publicată pe pagina web a întreprinderii publice, cu tratarea pertinentă a informației confidențiale și sensibile din punct de vedere concurențial.

17. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Consiliul de administrație al societății trebuie să acționeze în acord cu cerințele Sistemului de Control Intern Managerial și să respecte prevederile legale privind integritatea și guvernarea corporativă, în spiritul responsabilității și diligența unui bun administrator.

Amintim importanța implementării unui Cod de Etică care recunoaște semnificația și reglementează conflictul de interese și confidențialitate. Subliniem importanța revizuirii regulate a funcționalității sistemului de control intern de către administratori, ca și importanța Comitetului de Audit din cadrul CA, precum și a lucrului acestui cu auditoria interni și externi responsabili de aceste aspecte.

Așteptările autorității tutelare se îndreaptă cu precădere către:

- conformitatea totală a situației societății cu cerințele legislative incidente:
- promovarea și respectarea valorilor organizaționale (profesionalism, tradiție, dialog social, respect față de oameni și mediu, respect față de cultura organizațională, etc)
- optimizarea calității implementării principiilor de bună guvernare corporativă, etică și integritate
- identificarea și evitarea incompatibilităților și a conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

18. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Acționarii se angajează la întărirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor companiei și la clarificarea așteptărilor lor cu privire la întreprinderea publică. Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării bidirecționale între administratori și

acționari, pentru a sprijini o înțelegere a așteptărilor acționarilor, a priorităților guvernamentale, a nivelurilor de responsabilitate și a alinierii cu prioritățile strategice ale întreprinderii publice.

Ca atare, este important ca ambele niveluri să se țină reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra întreprinderii publice și/ sau asupra intereselor acționarilor, inclusiv informații cu privire la riscurile cu privire la îndeplinirea planurilor de administrare.

Riscurile sunt evenimente care pot produce schimbări sau devieri de la obiectivele stabilite și activitățile planificate. Riscurile, odată produse, conduc la implicații de cost, calitate și/sau timp de implementare.

Consiliul va redacta, transmite și publica rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță și a Planului de Administrare.

ANEXA 2_PROFILUL CONSILIULUI

Profilul Consiliului de Administrație al societății Compania de Apă Oradea SA

1. Preambul

Profilul Consiliului de Administrație al Societății Compania de Apă Oradea SA este elaborat în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 a societăților, republicata, cu modificările și completările ulterioare și Actul Constitutiv al societății **Compania de Apă Oradea SA**.

În vederea implementării politicii de guvernanta corporativă la nivelul societății **Compania de Apă Oradea SA**, potrivit art. 12, din Anexa nr. 1 al H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernanta corporativă elaborează profilul consiliului de administrație.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparența, tratament egal și asumarea răspunderii.

În conformitate cu prevederile art. 13 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023:

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu,

după caz.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

În conformitate cu prevederile art. 12, din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului face parte din componenta integrală a planului de selecție și se aprobă de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor, după caz.

Consiliul de Administrație [denumit în continuare „Consiliul”], va fi format din **7 (șapte) membri**, conform actului constitutiv al societății. Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul

art. 138 ^ 2 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicata, cu modificările și completările ulterioare.

2. Analiza cerințelor contextuale

Societatea Compania de Apă Oradea S.A. este operatorul regional care prestează serviciile publice de alimentare cu apă și canalizare în Municipiul Oradea, în localități învecinate cu Oradea și în alte localități din județul Bihor.

Aria de operare a Companiei de Apă Oradea, cuprinde următoarele localități: Oradea, Sânmartin (Sânmartin, Băile Felix, Băile 1 Mai, Rontău, Haieu, Betfia, Cordău, Cihei), Tinca (Tinca, Gurbediu, Girișu Negru, Râpa, Belfir), Sântandrei (Sântandrei, Palota), Nojorid (Nojorid, Leș, Livada), Oșorhei (Oșorhei, Fughiu, Alparea, Cheriu, Felcheriu), Girișu de Criș (Girișu de Criș, Tărian), Beiuș (Beiuș, Delani), Hidișel (Hidișelu de Sus, Hidișelu de Jos, Mierlău, Sântelec, Sumugiu), Drăgești (Drăgești, Tășad, Dicănești, Topești), Ceica (Ceica, Bucium, Dușești), Paleu (Paleu, Saldabagiu de Munte, Uileac), Tileagd (Tileagd, Tilecuș, Poșoloaca), Vârciorog (Vârciorog, Fâșca, Serghis), Olcea (Olcea, Călăcea, Ucuriș), Ineu (Ineu, Husasău de Criș), Copăcel (Copăcel, Sărand), Lăzăreni (Lăzăreni, Calea Mare, Carandeni, Bicacel, Gepis), Cefa (Cefa, Inand), Madaras (Madaras, Ianosda, Homorog, Martihaz).

Societatea Compania de Apă Oradea SA deține certificate SRAC și IQ NET pentru sistemul de management al calității conform ISO 9001:2015; sistemul de management de mediu conform ISO 14001:2015; sistemul de management de sănătate și securitate ocupațională conform ISO 45001:2018. Aceste certificate pentru Sistemul de Management Integrat reprezintă garanția pentru desfășurarea întregii activități conform cerințelor de calitate, de mediu, de sănătate și securitate ocupațională respectând standardele recunoscute în domeniu. Compania de Apă Oradea este prima dintre companiile de stat sau private din România care a obținut acreditarea sa în domeniul achiziției din partea Chartered Institute of Procurement and Supply firmă de certificare recunoscută pe plan internațional pentru cea mai bună practică în materie de lansare, derulare și urmărire achiziții.

Societatea Compania de Apă Oradea SA, cu sediul în Oradea, str. Duiliu Zamfirescu nr. 3, având un capital social de 12.000.800 lei, se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice și a Legii nr. 241/2006 privind serviciul de alimentare de apă și de canalizare în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății, așa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Societatea Comercială Compania de Apă Oradea S.A. este o societate pe acțiuni care are ca acționar majoritar unitatea administrativ-teritorială Municipiul Oradea în proporție de 99,99500033332%, participând la capitalul social al companiei cu un aport de 12.000.200 lei din totalul de 12.000.800 lei, diferența de 600 de lei reprezentând participarea la capitalul social, în mod egal, a șase unități administrativ teritoriale:

- Comuna Nojorid - aport în numerar în valoare de 100 lei = 10 acțiuni, reprezentând 0,0008332778 % din capitalul social

- Comuna Oșorhei - aport în numerar în valoare de 100 lei = 10 acțiuni, reprezentând 0,0008332778 % din capitalul social
- Comuna Paleu - aport în numerar în valoare de 100 lei = 10 acțiuni, reprezentând 0,0008332778 % din capitalul social
- Comuna Sanmartin - aport în numerar în valoare de 100 lei = 10 acțiuni, reprezentând 0,0008332778 % din capitalul social
- Comuna Girișul de Criș - aport în numerar în valoare de 100 lei = 10 acțiuni, reprezentând 0,0008332778 % din capitalul social
- Comuna Santandrei - aport în numerar în valoare de 100 lei = 10 acțiuni, reprezentând 0,0008332778 % din capitalul social

Astfel, obiectivele strategice ale Societății Compania de Apă Oradea S.A. pentru următorii patru ani sunt:

- de a furniza servicii de apă și canalizare de cea mai bună calitate și la prețuri accesibile,
- de a promova respectul și transparența prin tratamentul egal și fără discriminare al tuturor clienților săi,
- de a atinge un nivel ridicat de profesionalism prin continua instruire a angajaților pe care să-i trateze cu respect și fără discriminare,
- de a asigura continuitatea, stabilitatea și dezvoltarea durabilă a companiei printr-un management competitiv,
- de a construit o identitate și o structură corporativă integrată aferentă ariei de operare, promovând totodată responsabilitatea instituțională,
- de a moderniza și de a extinde capacitatea de producție și furnizare a apei potabile, precum și capacitatea de tratare a apelor uzate, pe măsura creșterii numărului de locuințe în: cartiere noi din municipiul Oradea, în zona metropolitană și în arealul geografic al jud. Bihor,
- de a moderniza sistemul de operare în condițiile unei reale protecții și conservării a mediului înconjurător.

Societatea se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății, așa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Administrarea și conducerea societății se bazează pe principiul conducerii colective și se realizează în conformitate cu prevederile actului constitutiv al societății. Hotărârile sunt luate de organisme colective: Adunarea generală a acționarilor (AGA) și Consiliul de administrație (CA), iar ducerea la îndeplinire a acestor hotărâri cade în sarcina conducerii executive.

Conducerea și administrarea societății este asigurată de Adunarea generală a acționarilor (AGA) care constituie organul suprem de conducere. Consiliul de administrație (CA) asigură conducerea și administrarea societății. Directorul general este responsabil cu luarea deciziilor legate de activitatea curentă a societății.

3. Scopuri și obiective

Principalele **direcții** de acțiune asumate la nivel național vizează:

- gospodărirea durabilă a resurselor de apă, protecția împotriva inundațiilor, protecția surselor de apă, îmbunătățirea calității apei până la atingerea stării bune a apelor;
- îmbunătățirea infrastructurii de gospodărire a resurselor de apă, pe bazine hidrografice, în scopul asigurării, în condiții de siguranță, a cerințelor de apă pentru populație, irigații, industrie, zootehnie.

Pentru a se conforma cerințelor privind calitatea apei pentru consumul uman, România a preluat următoarele responsabilități de implementare:

- a) implementarea unui sistem de monitorizare a calității apei potabile pentru întreaga țară;
- b) implementarea îmbunătățirilor tehnologice la stațiile de tratare a apei;
- c) reabilitarea rețelelor de transport și distribuție a apei potabile;
- d) înlocuirea instalațiilor până la nivelul utilizatorilor și generalizarea contorizării

Societatea Compania de Apă Oradea SA. este responsabilă de administrarea și operarea serviciilor de alimentare cu apă, de canalizare și epurare a apelor uzate în Municipiul Oradea și în ariile de operare menționate mai sus. Această responsabilitate se traduce prin efortul constant, profesionist, de a reabilita / moderniza / extinde infrastructura de apă și apă uzată pe care o operează.

Investițiile prioritare propuse de societatea Compania de Apă Oradea SA urmăresc:

- La nivelul sistemelor de alimentare cu apă:
 - Asigurarea unei calități a apei potabile în conformitate cu standardele Comisiei Europene (Directiva 98/83/EC);
 - Alimentarea sigură și durabilă a tuturor locuitorilor din zonele de alimentare cu apă din aria de operare deservită de către societatea Compania de Apă Oradea SA ;
 - Asigurarea calității și a gradului de acces la serviciile de apă, conform principiului eficienței costului și al calității maxime în funcționare, luând în considerare gradul de suportabilitate al populației din zona deservită de operator
 - Siguranța îmbunătățită a sistemelor de alimentare cu apă în aria de proiect;
 - Reducerea pierderilor fizice de apă.
- La nivelul sistemelor de canalizare și epurare a apelor uzate:
 - Deversarea în cursurile de apă a unei ape epurate în conformitate cu standardele UE (Directiva 91/ 271/EC),
 - Colectarea și epurarea sigură și durabilă a apei uzate menajere din aglomerările din aria de operare, deservite de către societatea Compania de Apă Oradea SA,
 - Asigurarea gradului de acces la serviciile de canalizare, conform principiului rentabilității economice, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației

din zona deservită de operator, prin creșterea ratei de conectare la servicii centralizate de colectare și epurare a apei uzate menajere ,

- Îmbunătățirea funcționării sistemelor de canalizare precum și a exfiltrațiilor de apă uzată în sol, cu impact pozitiv direct asupra sănătății populației și a protejării mediului înconjurător.

COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A. este Operatorul Regional din județul Bihor, dedicat asigurării unei alimentări cu apă de calitate, gestionării eficiente a resurselor și protejării mediului înconjurător.

COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A. a realizat investiții semnificative în modernizarea infrastructurii și implementarea tehnologiilor avansate pentru a oferi servicii de înaltă calitate în alimentarea cu apă potabilă, preluarea și epurarea apelor uzate.

În vederea continuării lucrărilor, după încheierea perioadei de eligibilitate a cheltuielilor aferente programului POIM 2014-2020, la data de 31.12.2023, Operatorul Regional a semnat Contractul de Finanțare nr. 14/28.05.2024 cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene pentru "Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Bihor, în perioada 2014 –2020 – SZA- ORADEA" – etapa II, Cod SMIS 319336

Pe termen mediu și lung întreprinderea publică trebuie să aibă în vedere:

Eficiența economică, prin:

- 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;
- 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.

Orientarea către client prin:

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calitatii vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de apă potabilă și canalizare la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficientă a 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;
- Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor de performanță specifici și, implicit, creșterea calității și a performanței serviciilor de alimentare cu apă și canalizare oferite clienților.

În calitate de operator licențiat pentru serviciile de alimentare cu apă și canalizare, societatea Compania de Apă Oradea S.A. are drept misiune creșterea satisfacției utilizatorilor prin servicii de calitate, adaptabilitatea la cerințele acestora, asigurarea continuității serviciului și

accesul fără discriminare la servicii, toate acestea în condițiile respectării reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului;

Competența profesională prin:

- 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-i dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Societatea Compania de Apă Oradea SA are în medie 519 persoane angajate cu contract individual de muncă și o persoană cu contract de mandat, o echipă dinamică și dedicată formată din economiști, juriști, ingineri, care își propune creșterea satisfacției utilizatorilor în comunitatea orădeană.

Grija pentru mediu prin:

- 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.

Stimularea investițiilor

- Atragerea de surse de finanțare externe (Fonduri Europene) prin Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Bihor, în perioada 2014 – 2020 – Etapa II SZA ORADEA Contractul de finanțare în valoare de 290.459.710 lei a fost semnat cu MIPE pentru perioada de implementare 05.12.2022 – 31.12.2027.
- Implementarea proiectului se realizează prin intermediul unui număr de 4 Contracte de servicii și a 8 Contracte de lucrări din care 7 contracte de lucrări tip execuție și 1 contract de tip proiectare cu execuție.

Reducerea pierderilor de apă în sistemul de distribuție al apei din aria de operare se va realiza prin efortul Companiei de Apă Oradea, prin investiții cu finanțare exclusivă din surse proprii, astfel:

- 2025 – 22 %
- 2026 – 21 %
- 2027 - 20%

Începând cu 2027, se va atinge nivelul impus de ANRSC prin Planul de afaceri și anume 20%.

Dezvoltarea regională prin:

Un element important pentru activitatea viitoare a societății îl reprezintă procesul de regionalizare. Aceasta va respecta principiile extinderii activității după cum urmează:

- Proximitatea față de infrastructura existentă;
- Valorificarea mai bună a infrastructurii actuale;
- Dezvoltarea unor noi rețele pentru care există finanțare;
- Îmbunătățirea organizațională a Societății;
- Sustenabilitatea serviciului: acoperirea costurilor pe termen lung fără afectarea sănătății financiare a companiei.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Atingerea indicilor de rentabilitate prevăzuți în contractul cu BERD;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar și a Politicii tarifare;
- Asigurarea unui grad ridicat de încasare a producției facturate;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;
- Creșterea vânzărilor prin realizarea controlată a extinderilor rețelelor publice de apă și apă uzată;
- Implementarea Programului de Reducere a Pierderilor

Crearea de noi locuri de munca

Ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de activitatea de captare, tratare și distribuție a apei precum și de cea de preluare a apelor menajere (care generează valoarea adăugată pentru societate și contribuie la menținerea finanțării acesteia) și activitatea de investiții ca unică modalitate de a asigura paritatea competitivă cu companiile care operează pe piața de profil, un obiectiv strategic al companiei fiind acela al atragerii de noi fonduri direcționate către modernizarea companiei, creând astfel noi locuri de muncă, noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate și nu în ultimul rând respectarea normelor europene de mediu.

Pentru anul 2025, prin Ordonanța de Urgență nr.156/2024 pot fi ocupate doar posturile vacante existente la finele anului 2024.

Vom continua să dialogăm cu consiliul de administrație cu privire la maximizarea valorii afacerii prin îmbunătățirea performanței și un management eficient al capitalului, conform cu așteptărilor din scrisoarea de așteptări.

4. Atribuțiile consiliului de administrație

Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv din cadrul societății. Consiliul sprijină managementul executiv. Consiliul de Administrație exercită următoarele atribuții conform actului constitutiv al societății (actualizat cu noile prevederi aduse de guvernanta corporativă):

- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor, stabilind ordinea de zi a ședinței;

- întocmește și prezintă Adunării Generale a Acționarilor raportul cu privire la activitatea Societății pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi și urmărește respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor;
- propune Adunării Generale a Acționarilor bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;
- stabilește și propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;
- propune Adunării Generale a Acționarilor modificarea/completarea Actului Constitutiv, majorarea sau micșorarea capitalului social și constituirea de rezerve, plasarea unei părți din mijloacele financiare ale fondului de rezervă și ale fondurilor cu destinație specială în titluri ale statului și alte valori;
- propune Adunării Generale a Acționarilor desemnarea membrilor Consiliului de Administrație;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și de funcționare;
- aprobă regulamentul intern;
- aprobă strategia și tactica de marketing și îndrumă conducerea cu privire la atragerea de investitori și la diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor;
- propune, spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, Planul de Administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de Administrație;
- prezintă semestrial Adunării Generale a Acționarilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat al Directorului General/ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale Societății și la raportările contabile semestriale ale Societății;
- elaborează un raport anual privind activitatea Societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează; raportul se publică pe pagina de internet a Societății;
- numește Directorul General/directorii Societății, la recomandarea Comitetului de nominalizare;
- aprobă componenta de management elaborată de către Directorul General/directorii Societății aferentă Planului de administrare al Consiliului de Administrație;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor obiectivele și criteriile de performanță ale Directorului General al Societății;
- stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită Directorului General/directorilor Societății, în limitele generale ale remunerațiilor aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor; Remunerația va fi formată dintr-o indemnizație fixă lunară și, dacă e cazul, dintr-o componentă variabilă, constând într-o cotă de participare la profitul net al societății, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza performanțelor
- aprobă nivelul salariilor, mandatând Directorul General să negocieze și să încheie contractele individuale de muncă;
- stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile Societății;
- aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății și decide asupra contractelor privind investițiile;
- aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul propriu al Societății;

- aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau abandonarea oricărei/oricărui pretenții/litigiu ori arbitraj sau a oricărei alte proceduri care implică Societatea;
- înregistrează la Registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de Administrație și/sau a Auditorului Financiar;
- încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului de activitate al Societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;
- îi informează pe acționarii Societății, în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajații sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția reprezentanților acționarilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții;
- obligația de informare revine Consiliului de Administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai administratorilor, directorilor sau angajaților.
- îi informează pe acționarii Societății, în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de către Societate cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară așa cum sunt acestea definite prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în Lei al sumei de 100.000 Euro;
- menționează într-un capitol special din rapoartele semestriale și anuale actele juridice încheiate, precizând elementele referitoare la părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătură cu aceste acte juridice. În rapoarte se vor menționa și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a Societății;
- orice alte atribuții care, prin lege, sunt stabilite în competența administratorilor Societății.

5. Obiectivele și rezultatele așteptate

În perioada 2025-2029, organele de conducere vor avea un rol determinant în conceperea unui program de investiții pe termen mediu și lung pentru finalizarea următoarelor lucrări de investiții:

- Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Bihor, în perioada 2014 – 2020 – Etapa II SZA ORADEA, 8 contracte de lucrări:

- 1.-CL2 –Extinderea și reabilitarea rețelelor de alimentare cu apă și canalizare în Oradea–Zona 1, Data începerii: 09.12.2024, valoare contractată: 14.898.070,96 lei
- 2- CL3- Extinderea și reabilitarea rețelelor de alimentare cu apă și canalizare în Oradea–Zona 2, în curs de achiziție,
- 3- CL4 –Extinderea și reabilitarea rețelelor de alimentare cu apă și canalizare în Oradea–Zona 3, Data începerii: 15.04.2024 , valoare contractată: 22.170,238,64 lei (fără TVA)
- 4-CL5 –Extinderea și reabilitarea rețelelor de alimentare cu apă și canalizare în Oradea–Zona 4, Data începerii: 25.06.2024, valoare contractată 8.554.457,63 lei (fără TVA)
- 5-CL8 –Extindere conducte de aducțiuni, stație de clorinare, rezervoare și stație de pompare-CJ Bihor C2, data începerii 14.12.2023, valoare contractată, 13.963.285,17 lei (fără TVA)

6-CL7 Extindere conducte de aducțiuni, stație de clorinare, rezervoare și stație de pompare-CJ Bihor C1, data începerii 12.09.2024, valoare contractată 31.085.106,61 lei (fără TVA)
7-CL1 – Reabilitare Uzina 5 Oradea – BH – CL1 – în procedură de achiziție,
8-CL6 - Extindere Sistem de alimentare cu apă în Copacel – în procedură de achiziție.

De asemenea, sunt prevăzute realizarea următoarelor investiții:

1. Construire **sediu Compania de Apă Oradea**,
2. Înlocuire și extindere rețele de canalizare menajeră și pluvială pe str. Postăvarului, str. Dunărea, str. Mioriței (pachet I) („Extindere și înlocuire rețele de apă, canalizare menajeră și canalizare pluvială pe str. Postăvarului, Mioriței, Dunărea”),
3. Extinderea rețelelor de canalizare menajeră și canalizare pluvială în zona CET II – Selgros,
4. Construire în regim de urgență pentru prevenirea efectelor de descărcare a apelor uzate menajere în cursul de apă Crișul Repede - refacere și înlocuire rețea de canalizare menajeră în zona subtraversării prin sifonare a râului Crișul Repede - Refacere și înlocuire rețea de canalizare menajeră în zona subtraversării prin sifonare a râului Crișul Repede - Etapa I (mal drept),
5. Construire în regim de urgență pentru prevenirea efectelor de descărcare a apelor uzate menajere în cursul de apă Crișul Repede - refacere și înlocuire rețea de canalizare menajeră în zona subtraversării prin sifonare a râului Crișul Repede - Refacere și înlocuire rețea de canalizare menajeră în zona subtraversării prin sifonare a râului Crișul Repede - Etapa II (mal stâng),
6. Înlocuire rețele de alimentare de apă și rețele de canalizare menajeră și pluvială pe str. Avram Iancu, Mihail Kogalniceanu, Calea Matei Basarab și Parc Bălcescu,
7. Extinderea rețelei de canalizare pluvială pe str. Plantelor,
8. Înlocuire rețea de apă, rețea de canalizare menajeră și extindere rețea de canalizare pluvială pe str. Bistriței, Măslinului, Gavril Muzicescu, Micșunelelor, Steluței, Ion Andreescu, Muzicii, 1907, Theodor Aman, Traian Vuia, Barbu Lautaru, Erkel Ferenc; înlocuire rețea de canalizare menajeră în zona Parcul Salca și str. Lotus (tronson Meiului-Tăbăcarilor),
9. Extindere rețea de canalizare menajeră cu racorduri în localitatea Oșorhei str. 304,
10. Stație de pompare ape uzate menajere și bransament electric și conducta de refulare, comuna Sânmartin, jud. Bihor,
11. Extinderea rețelei de apă pe DJ 792A și pe str. P-ța Dumbravei din loc. Tinca.

6. Componenta și atribuțiile Consiliului de administrație:

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

7. Cerințe minime obligatorii privind componența Consiliului

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componența Consiliului:

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin.(3) din OUG nr. 109/2011,
- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani;
- ***cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie 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 ori 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, dovedita cu documente justificative;***
- toți membrii trebuie să aibă experiență în activitatea de administrare/management companii private/publice sau întreprinderi publice;
- cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice ;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, 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 să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- 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;
- administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație,
- nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderea publică, conform art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, 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.

8. Definirea unei grile comune de evaluare:

8.1 Cerințe de participare pentru toți candidații:

- cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;
- experiență relevantă de conducere/management/administrare a unor societăți comerciale, întreprinderi publice sau regii autonome
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu au înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar – art.16, C - alte criterii din HG 639/ 2023
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al CAO S.A.;
- nu este destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat mandatul de administrator sau director pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- îndeplinesc criteriile cerute prin OUG 109/2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG 639/2011
- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori 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 sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

8.2 Cerințe de participare specifice

A. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză de auditor financiar sau cu 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 (administrator 1)

- 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 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, dovedită cu documente justificative ;
- studii superioare economice (cel puțin echivalent ISCED 6) absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani vechime în domeniul studiilor absolvite
- experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome

B. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză economică/financiară sau juridică (Administrator 2)

- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor economice sau juridice absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite
- experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome.

C. Pentru celelalte 5 poziții de membru în Consiliul de Administrație cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al SC CAO SA (Administrator 3, Administrator 4, Administrator 5, Administrator 6, Administrator 7):

- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al CAO absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății CAO
- experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor întreprinderi publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome.

9. Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a fi capabili să îndeplinească cu succes rolul care le-a fost atribuit. Aceste criterii sunt grupate în următoarele capitole :

- competențe specifice CAO și domeniului de activitate al acesteia
- competențe strategice/ tehnice
- competențe de guvernanță corporativă
- competențe sociale și personale
- experiență pe plan local și internațional
- trăsături specifice postului
- alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Modalitatea de evaluare: observarea și analiza reacțiilor și răspunsurilor candidaților prin comparare cu Profilul candidatului.

➤ Competențe

a. Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice

Membrii Consiliului vor avea experiență în activități legate de domeniul de activitate al societății, cunostinte legate de reglementările specifice întreprinderilor publice.

b. Competențe profesionale de importanță strategică

Membrii Consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societății pe care o au de administrat, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia

c. Competențe de guvernanță corporativă

Se va evalua înțelegerea principiilor și practicilor de guvernanta corporativă, inclusiv dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile directorului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

d. Competențe sociale și personale

Se au în vedere următoarele abilități:

- abilități de comunicare și negociere
- inițiativa, capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele
- capacitate de analiză și sinteză
- abilități de relaționare bine dezvoltate
- abilități manageriale

e. Experiență pe plan local, național și internațional

Se are în vedere experiența acumulată prin participarea în diverse organizații locale și naționale din domeniu. Participarea în organizații internaționale constituie avantaj.

f. 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

Se au în vedere competențele de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare
- orientare spre identificarea soluțiilor și obținerea de rezultate
- responsabilitate, adaptabilitate
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente
- capacitate de a lucra eficient în echipa.

Matricea Consiliului de Administrație al societății CAO														
		Obligatoriu (OB) sau Optional (Opt)	Pondere (0-1)	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv (%)	Pragul curent colectiv (%)
	Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avant; Rating 5 = Expert													
1. COMPETENTE	1.1.Competente specifice sectorului de activitate													
	1.1.1.Experienta relevanta în domeniul de activitate al societății	OB	1										60%	
	1.1.2.Cunoasterea pieței în care actionează societatea	OB	1										60%	
	1.2.Competente profesionale de importanta strategica													
	1.2.1.Viziune și planificare strategica	OB	1										70%	
	1.2.2.Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia	OB	1										60%	
	1.2.3.Marketing strategic	OB	1										50%	
	1.2.4.Managementul riscului	OB	0,7										60%	
	1.2.5.Legislatie	OB	1										50%	
	1.2.6. Finanțe și contabilitate	OPT	1										N.A	
	1.3. Competențe de guvernanta corporativa													

1.3.1.Competente de guvernanta corporativa	OB	1										60%	
1.3.2.Monitorizarea performantei	OB	1										60%	
1.4. Competențe sociale și personale													
1.4.1.Abilitati de comunicare și negociere	OB	1										60%	
1.4.2.Capacitate de analiza și sinteza	OB	1										60%	
1.4.3.Abilitati de relaționare	OB	0,7										60%	
1.5.Experiență pe plan local și internațional													
1.5.1.Participarea în organizații locale/ internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	OB	0,5										50%	
1.6. 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													
1.6.1. Competențe de conducere	OB	0,5										70%	
Sub- total		13,4											

2.1.Reputație personală și profesioanală	OB	1										100%	
2.2.Integritate	OB	1										100%	
2.3.Independenta	OB	1										70%	
2.4.Expunere politica	OB	0,5										70%	
2.5. Abilități de comunicare interpersonală	OB	1										70%	
2.6.Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	OB	1										80%	
Sub-Total		5,5											
3.1.Numar de mandate	OPT	1										NA	
3.2.Ani de când este director executiv în organizație	OPT	0,5										NA	
3.3.Studii economice u juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit u financiar de cel puțin 7 ani	OPT	0,8										NA	
3.4.Rezultate economico- financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator u de director	OPT	1										NA	

	3.5. Criterii de gen	OB	0,1										100%	
	Sub-Total		4,4											
	Total		23,3										65%	
	Total ponderat													
	Clasament													

Pragul minim colectiv pentru Consiliul de administrație al CAO SA este de 65%.

I. Descrierea matricei

Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale:

➤ **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.

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

➤ **Ponderea** (0-1)- Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

➤ **Administratori în funcție** - Numele complet al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

➤ **Candidați nominalizați** - Numele complet al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

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

➤ **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)].

➤ **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).

➤ **Pragul curent colectiv** - Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

1. Descrierea randurilor matricei

- **Competențe** - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Trăsături** - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Condiții prescriptive și proscriptive** - **Alte condiții eliminatorii** - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

- **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].
- **Subtotal ponderat** - Însușirea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. $\sum(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$
- **Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).
- **Total ponderat** - Suma Subtotalurilor ponderate.
- **Clasament** - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. Criterii de selecție folosite în cadrul matricei- descriere și indicatori asociați

1.Competente

1.1.Competente specifice sectorului

1.1.1.Experiența relevantă în domeniul de activitate al societății

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 alte societăți din domeniu.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
2. Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai sectorului și modul în care relaționează aceștia (operatori economici, autorități de reglementare, autorități publice etc);
3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.);
4. Împărtășește cunoștințele și perspectivele cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor;

1.1.2.Cunoașterea pieței în care acționează societatea

Descriere: înțelege piața în care funcționează societatea și ghidează luarea deciziilor privind strategia de investiții a societății.

Indicatori:

1. Se menține la curent cu noutățile din domeniu
2. Participă, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului, la evaluarea și validarea strategiilor propuse de echipa executivă.

1.2. Competențe profesionale de importanță strategică

1.2.1. Viziune și planificare strategică

Descriere: are o cunoaștere aprofundată a procesului strategic și poate evalua opțiunile strategice și riscuri, identifica prioritățile strategice și contribuie în cadrul consiliului prin prezentarea de direcții strategice managementului.

Indicatori:

1. Contribuie la definirea viziunii societății, valorilor și scopului care ghidează strategia;
2. Este familiar/ă cu modelele de afaceri și metodele de analiză strategică, evaluarea de opțiuni și crearea unei strategii organizaționale
3. Poate defini obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
4. Înțelege și poate sprijini consiliul în evaluarea mediilor politice, sociale, economice, culturale și tehnologice ale societății și schimbări relevante pentru strategia societății și pentru direcția viitoare
5. Înțelege factorii implicați în implementarea cu succes a strategiei și conducerea schimbării organizaționale.

1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii si angajaților acesteia

Descriere: contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

Indicatori:

1. Caută clarificări atunci când are incertitudini cu privire la o problemă sau când nu există claritate
2. Solicită sfat specializat atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice
3. Exerciță o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor
4. Recunoaște nevoia de îndepărtare a părtinirilor personale, convingerilor politice și a intereselor speciale atunci când consideră problemele din perspectiva consiliului
5. Este conștient/ă de pericolul gândirii de grup și solicită întrebări provocatoare sau exploratoare pentru a facilita procesul consiliului de luare a deciziilor
6. Recunoaște faptul că consiliul vorbește pe o singură voce și se consideră responsabil/ă (dar și pe alții) pentru deciziile luate de către consiliu.

1.2.3. Marketing strategic

Descriere: Are cunoștințe și experiență referitoare la marketingul strategic și comunicare, și poate asista consiliul în evaluarea planurilor de marketing, programelor și bugetelor, pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile și obiectivele societății.

Indicatori:

1. Poate asista consiliul în contribuirea la dezvoltarea și / sau evaluarea strategiei de marketing a societății;
2. Poate ghida consiliul în evaluare eficacității programelor și campaniilor de marketing
3. Asistă consiliul în interpretarea informațiilor de marketing strategic, inclusiv datele despre tendințele pieței, analiza datelor clienților și de capital de brand
4. Înțelege care sunt părțile interesate externe ale organizației și poate evalua metodele potrivite de comunicare.

1.2.4.Managementul riscului

Descriere: înțelege importanța evaluării și atenuarea riscurilor organizaționale și este familiarizat/ă cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului
2. Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea de strategii pentru managementul riscului
3. Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului de risc
4. Explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles
5. Conduce strategia de implicare a consiliului în ședințe informate despre risc
6. Analizează/ revizuieste propunerile aduse în atenția consiliului de administrație în ceea ce privește evaluarea componentelor de management al riscurilor.

1.2.5.Legislație

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

Indicatori:

1. Are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și dreptul comercial general;
2. Familiar/ă cu cadrul legislativ și statutele sub care operează organizația ;
3. Poate ghida consiliul cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare;
4. Sfătuiește consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
5. Asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora;
6. Se menține la curent referitor la problemele cu implicații legale pentru organizație.

1.2.6.Finante si contabilitate

Descriere: familiar cu cerințele privind guvernanta financiară aprofundată și a practicilor de management financiar contemporan, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale principiilor consiliului și de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

1. Notifică consiliul cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile;
2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicațiile financiare ale deciziilor specifice
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către membrii consiliului care au un nivel scăzut de competență financiară;
4. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici ;
5. Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate;
6. Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilitatii.

1.3.Guvernanta corporativa

1.3.1.Competente de guvernanta corporativa

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

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă fundamentale
2. Înțelege cadrul guvernării corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate
4. Înțelege structura de responsabilitate și cum diverse organisme relaționează unul cu celălalt – Ministerul Finanțelor Publice, Autoritatea Publică Tutelară, consiliul și executivul societății.

1.3.2. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de managementul riscului
2. Înțelege rolul auditului intern și colaborează cu acesta pentru evaluarea performanței organizației;
3. Contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu;
4. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale societății și monitorizează conformitatea cu acestea
5. Monitorizează impactul relației structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie.
6. Ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

1.4. Social și personal

1.4.1. Abilități de comunicare și negociere

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

Indicatori:

1. Negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
2. Soluționează diferențele cu minimum de impact;
3. Obține concesiuni fără a deteriora relațiile;
4. Are o abordare directă și diplomată în discuțiile de negociere ;

1.4.2. Capacitate de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a prezice evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori

1. Descompune partile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;

2. Poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
3. Gestionează situațiile de stres și identifică concluziile corecte;
4. Poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
5. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punând în evidență punctele ei forte și punctele ei slabe.

1.4.3. Abilități de relaționare și comunicare interpersonală

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

Indicatori:

1. Relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
2. Este eficient/ă în stabilirea rapoartelor de colaborare;
3. Investește timp și energie pentru a-i cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze;
4. Este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației.

1.5. Local și internațional

1.5.1. Participarea în organizații locale/ internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul administrării parcurilor industriale și alte domenii relevante

Indicatori:

1. Participa la conferințe și simpozioane privind parcurile industriale
2. Poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
3. Ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
4. Asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului reglementar de la nivel European/internațional.

1.6. 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

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

Indicatori:

1. Planificarea și prioritizarea activității curente;
2. Găsirea de soluții și obținerea de rezultate.

2. Trăsături

2.1. Reputație personală și profesională

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

Indicatori:

1. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile consiliului și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
2. Plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
3. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
4. Vorbește cu onestitate și sinceritate.

2.2. Integritate

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

Indicatori:

1. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat
2. Păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului.

2.3. Independenta

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să aducă 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:

3. Își exprimă cu asertivitate ideile și punctele de vedere;
4. Are capacitatea de a accepta alte puncte de vedere dacă acest lucru este în interesul societății;
3. Solicită clarificări și explicații atunci când este cazul;
4. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

2.4. Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus (funcție de conducere în partid)				Fara expunere (nu este membru de partid)

2.5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: posedă abilități pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare în diferite situații.

Indicatori:

1. Are capacitate de comunicare eficientă și facilă în stabilirea raporturilor interinstituționale,
2. Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal, corect, fluent și coerent, de a relaționa și de a argumenta.

2.6. Aliniere cu scrisoarea de așteptari a actionarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Intentia exprimata nu se aliniaza				Intentia exprimata se aliniaza

3. Conditii prescriptive si proscriptive

3.1. Numar de mandate (experiență)

Rating	1	2	3	4	5
Numar de mandate	1	2	3	4	> 4

3.2. Ani de când este director executiv in organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de când este director executiv in organizație	≤ 3	4	5	6	≥ 7

3.3. Studii superioare economice sau juridice si experiență in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare economice sau juridice si experiență in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani (<i>criteriu suplimentar DOAR pentru candidații cu studiile menționate</i>)	Fara studii superioare in domeniul economic sau juridic si fără experiență de minim 7 ani	-	-	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si cu experiență de minim 7 ani	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si cu experiență de peste 10 ani

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

Rating	1	2	3	4	5
Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență în perioada exercitării mandatului	x				
Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență în perioada exercitării mandatului			x		

Întreprinderea a înregistrat profit în anul 2024				x	
Întreprinderea a înregistrat o creștere a profitului în anul 2024 față de anul 2023					x

3.5. Criterii de gen

Fără a fi un criteriu în sine, poate ajuta în luarea deciziei pentru numire, în sensul asigurării diversității de gen în cadrul consiliului.

III. Grila de punctaj a competentelor si tabelele de rating

Grila de punctaj a competentelor 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 competența	Descriere
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar sa aplicati sau sa demonstrați aceasta competenta
1	Novice	Aveti o intelegere a cunostintelor de baza
2	Intermediar	Aveti un nivel de experiență castigat prin formare fundamentala si/sau prin cateva experiente similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. • Intelegeti si puteti discuta termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competenta; • Faceti uz activ de legi, regulamente si ghiduri.
3	Competent	Sunteti capabil/a sa indepliniti cu success functiile asociate acestei competente. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalul cu mai multa experiență, dar de regula demonstrați aceasta aptitudine independent. • Ati aplicat aceasta competenta cu succes in trecut, cu minim de ajutor; • Intelegeti si puteti discuta aplicarea si implicatiile schimbarilor in procesele, politicile si procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteti indeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fără asistenta. Sunteti recunoscut/a in cadrul organizatiei curente ca un (o) expert(a) in aceasta competenta, sunteti capabil/a sa oferiti ajutor si aveti experiență avansata in aceasta competenta. • Ati oferit idei practice/relevante, resurse si perspective practice referitoare la procesul sau imbunatarile practice, la nivel de guvernanta a consiliului si nivel executiv superior.

		Sunteti capabil/a sa interactionati si sa purtati discutii constructive cu conducerea executiva, dar si sa instruiti alte persoane in aplicarea acestei competente.
5	Expert	Sunteti cunoscut/a ca un expert/a in acest sector. Puteti oferi ajutor si gasi solutii pentru dileme si probleme complexe referitoare la aceasta zona de expertiza. - Ati demonstrat excelenta in aplicarea acestei competente in multiple consilii de administratie si/sau organizatii; - Sunteti privit/a ca un/o expert/a, conducator/oare si inovator/oare in aceasta competenta de catre consiliu, organizatia si/sau organizatiile din afara.

Tabele de rating -Competente

Cunostinte, aptitudini si experientă	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

IV. Utilizarile matricei

Matricea personalizată, criteriile asociate și grilele de punctaj derivate din profilul consiliului vor fi în permanență revizuite și actualizate. Acestea sunt folosite pentru un număr de scopuri diferite, fără a se limita la:

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție

- Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terțe părți);
- Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;
- Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a-și atinge capabilitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.

2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului

- Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernanței corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori;

b) Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernare corporativă ale consiliului.

3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu

- a) Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun
- b) Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților
- c) Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat
- d) Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e)

4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului

- a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular
- b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care consiliul le poate îmbunătăți, fie și temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de expertiză cu scopul de a se alinia cu îndatoririle fiduciare și îndatoririle de îngrijire.

ANEXA 3_PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul Candidatului pentru Consiliul de Administrație al societății Compania de Apă Oradea SA

Context organizațional

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Compania de Apă Oradea SA este dezvoltată în acord cu prevederile următoarelor acte normative:

- OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul Constitutiv al Societății Compania de Apă Oradea SA;
- O.U.G. nr. 137 din 27 noiembrie 2024 pentru modificarea și completarea Legii nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, precum și modificarea și completarea unor acte normative, publicată în Monitorul Oficial nr. 1215 din 3 decembrie 2024;
- Circulara AMEPIP nr. 434 din 22 ianuarie, referitoare la noile prevederi legale privind constituirea comitetelor de audit în cadrul consiliilor de administrație / supraveghere ale întreprinderilor publice;
- O.U.G. nr. 10 din 2025 privind modificarea și completarea unor acte normative – publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 95 din 01.02.2025 – respectiv articolul VII cu privire la dispozițiile art. 65, din Legea nr. 162 / 2017;
- Circulara AMEPIP nr. 776 din 03 februarie 2025, de revenire la circulara AMEPIP nr. 434 din 22 ianuarie 2025, privind noile prevederi legale de constituire a comitetelor de audit în cadrul consiliilor de administrație / supraveghere ale întreprinderilor publice.
- Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Consiliul de Administrație va fi format din **7 (sapte)** membri, conform actului constitutiv al societății. Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul *art. 138 ^ 2 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

Obiectivele și rezultatele așteptate

Societatea Compania de Apă Oradea este o societate pe acțiuni, care funcționează în conformitate cu Actul Constitutiv și cu prevederile legislației românești în vigoare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor Societății astfel cum sunt acestea stabilite prin Actul Constitutiv.

Obiectivele societății Societatea Compania de Apă Oradea SA:

1. de a furniza servicii de apă și canalizare de cea mai bună calitate și la prețuri accesibile,
2. de a promova respectul și transparența prin tratamentul egal și fără discriminare al tuturor clienților săi,
3. de a atinge un nivel ridicat de professionalism prin continua instruire a angajaților pe care să-i trateze cu respect și fără discriminare,
4. de a asigura continuitatea, stabilitatea și dezvoltarea durabilă a companiei printr-un management competitiv,
5. de a construit o identitate și o structură corporativă integrată aferentă ariei de operare, promovând totodată responsabilitatea instituțională,
6. de a moderniza și de a extinde capacitatea de producție și furnizare a apei potabile, precum și capacitatea de tratare a apelor uzate, pe măsura creșterii numărului de locuințe în: cartiere noi din municipiul Oradea, în zona metropolitană și în arealul geographic al județului Bihor,
7. de a moderniza sistemul de operare în condițiile unei reale protecții și conservării a mediului înconjurător.

Următoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în următorii patru ani, la standarde/ costuri raționale, eficiente, scăzute etc:

1. îmbunătățirea parametrilor de calitate privind serviciul de alimentare cu apă și sistemul de canalizare
2. reducerea cheltuielilor de exploatare raportat la cifra de afaceri
3. creșterea numărului de clienți racordați la sistemul de canalizare
4. raportul datorie financiară/EBITDA de cel mult 4,5 (EBITDA înseamnă profitul înainte de orice dobândă sau costuri de finanțare, amortizare și redevență)
5. creșterea, din surse proprii și din fondul IID, a sumelor alocate investițiilor în infrastructura sistemului de apă și canalizare
6. reducerea graduală a pierderilor tehnologice din sistem –
7. diversificarea paletei de servicii prestate către populație.

Fiecărui membru al Consiliului de Administrație i se solicită să înțeleagă pe deplin responsabilitățile Consiliului, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase la bunul mers al Societății, să arate dedicație pentru rolul său prin pregătirea minuțioasă, disponibilitate și punctualitate, dedicație pentru îmbunătățirea continuă a activității Societății, integritate, independență, să ia numai decizii pentru binele organizației și să dovedească probitate morală.

Având în vedere obiectivele Societății Compania de Apă Oradea SA, membrii Consiliului de Administrație trebuie să satisfacă următoarele

Cerințe contextuale:

1. Să aibă o bună viziune asupra rolului Societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care se confruntă;
2. Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă Societatea;
3. 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;
4. Să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Cerințe minime obligatorii privind componența Consiliului

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componența Consiliului:

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin.(3) din OUG nr. 109/2011,
- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani;
- ***cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie 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 ori să detină 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, dovedita cu documente justificative;***
- toți membrii trebuie să aibă experiență în activitatea de administrare/management companii private/publice sau întreprinderi publice;
- cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice ;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul *art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de *BUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.*
- stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, 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 să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;

- 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;
- administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație,
- nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderea publică, conform art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, 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.

Cerințe de participare pentru toți candidații:

- cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;
- experiență relevantă de conducere/management/administrare a unor societăți comerciale, întreprinderi publice sau regii autonome
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu au înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar – art.16, C - alte criterii din HG 639/ 2023
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al CAO S.A.;
- nu este destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat mandatul de administrator sau director pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- îndeplinesc criteriile cerute prin OUG 109/2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG 639/2011
- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori 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 sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

Cerințe de participare specifice

- A. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză de auditor financiar sau cu 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 (administrator 1)**
- a. 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 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, dovedită cu documente justificative ;
 - b. studii superioare economice (cel puțin echivalent ISCED 6) absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
 - c. minimum 7 ani vechime în domeniul studiilor absolvite
 - d. experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome
- B. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză economică/financiară sau juridică (Administrator 2)**
- a. studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor economice sau juridice absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
 - b. minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite
 - c. experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome.
- C. Pentru celelalte 5 poziții de membru în Consiliul de Administrație cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al SC CAO SA (Administrator 3, Administrator 4, Administrator 5, Administrator 6, Administrator 7) :**
- a. studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al CAO absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
 - b. minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății CAO
 - c. experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor întreprinderi publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a fi capabili să îndeplinească cu succes rolul care le-a fost atribuit. Aceste criterii sunt grupate în următoarele capitole :

- competențe specifice CAO și domeniului de activitate al acesteia
- competențe strategice/ tehnice
- competențe de guvernare corporativă
- competențe sociale și personale
- experiență pe plan local și internațional
- trăsături specifice postului
- alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Se vor aplica candidaților și criteriile de selecție referitoare la:

- Numărul de funcționari publici. Nu pot fi numiți 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.
- Gradul de independență. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările 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.
- Criteriul de gen. Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, 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 să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- Numărul de mandate. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 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. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere. Se vor aplica criteriile pentru respectarea obligațiilor privind componența comitetului de audit din cadrul Consiliului de Administrație.

Modalitatea de evaluare : observarea și analiza reacțiilor și răspunsurilor candidaților prin comparare cu Profilul candidatului.

ANEXA 4_ANUNȚ PENTRU PRESA SCRISA ȘI ONLINE

Anunț de recrutare pentru 7 (șapte) poziții vacante de membri în Consiliul de Administrație al Societății Compania de Apă Oradea SA

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Compania de Apă Oradea SA este dezvoltată în acord cu prevederile următoarelor acte normative OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și Actul Constitutiv al Societății Compania de Apă Oradea SA.

Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea celor mai potriviți candidați pentru ocuparea unui număr de **7 (șapte) poziții vacante de membri în Consiliul de Administrație al Societății Compania de Apă Oradea SA.**

Cerințe de participare pentru toți candidații:

- cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;
- experiență relevantă de conducere/management/administrare a unor societăți comerciale, întreprinderi publice sau regii autonome
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu au înregistrări în cazierul fiscal și judiciar – art.16, C - alte criterii din HG 639/ 2023
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al CAO S.A.;
- nu este destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat mandatul de administrator sau director pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- îndeplinesc criteriile cerute prin OUG 109/2011 privind Guvernarea Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG 639/2011
- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înregistrări, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

Cerințe de participare specifice

A. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză de auditor financiar sau cu 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 (Administrator 1)

- a. 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 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, dovedită cu documente justificative ;
- b. studii superioare economice (cel puțin echivalent ISCED 6) absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- c. minimum 7 ani vechime în domeniul studiilor absolvite
- d. experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome

- B. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză economică/financiară sau juridică (Administrator 2)**
- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor economice sau juridice absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
 - minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite
 - experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome.
- C. Pentru celelalte 5 poziții de membru în Consiliul de Administrație cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al SC CAO SA (Administrator 3, Administrator 4, Administrator 5, Administrator 6, Administrator 7) :**
- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al CAO absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
 - minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății CAO
 - experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor întreprinderi publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a fi capabili să îndeplinească cu succes rolul care le-a fost atribuit. Aceste criterii sunt grupate în următoarele capitole :

- competențe specifice CAO și domeniului de activitate al acesteia
- competențe strategice/ tehnice
- competențe de guvernare corporativă
- competențe sociale și personale
- experiență pe plan local și internațional
- trăsături specifice postului
- alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Modalitatea de evaluare a candidaților

Evaluarea candidaților se va face prin mai multe metode, în funcție de etapa din procesul de recrutare și selecție. În prima etapă vor fi evaluate dosarele depuse de către candidați în format electronic sau fizic precum și completările la dosare (solicitate și depuse acolo unde este cazul). Se vor verifica referințe, baze de date pentru firme pentru a confirma afirmațiile făcute în CV. Se va evalua Declarația de intenție elaborată pe baza Scrisorii de așteptări, pe baza criteriilor menționate în descrierea matricii. În etapa de interviu se vor observa comportamentele candidaților și se vor evalua răspunsurile la întrebările adresate de comisie pe baza cerințelor din Profilul Candidatului și a Matricii Consiliului. Aceste informații vor fi raportate la standardele cuprinse în documentele menționate mai sus.

Etapele procesului de Recrutare și selecție și documentele necesare în fiecare etapă:

I. Depunerea dosarelor

În această etapă se vor depune electronic (la adresa de email menționată mai jos) sau în format fizic (la adresa menționată mai jos) următoarele documente (în limba română):

- Curriculum Vitae în format EuroPass (nu se vor lua în considerare alte formate)
- Copii ale diplomelor de studii și, după caz, ale altor specializări relevante (nu se vor depune documente care au fost obținute în urma unor workshopuri sau cursuri de scurtă durată)
- Copie act de identitate (și copie certificat căsătorie dacă numele de pe diploma de licență este diferit de numele actual)
- Copie documente doveditoare privind experiența profesională de minim 7 ani în studiile absolvite cu diplomă de licență (copie carte de muncă, extras REGES/Revisal, adeverință de la locul/locurile de muncă etc.)
- Copie documente doveditoare privind performanța profesională (recomandări, listă de proiecte coordonate, situații financiare publice care să ateste performanța entității juridice în perioada de mandat, alte documente neconfidențiale etc.)

6. Copie documente doveditoare privind experiența de conducere ca și director sau ca și administrator (contract de mandat, REGES/Revisal, contract de muncă, certificat constatator pe persoana fizica de la ONRC etc.)
7. Declarație privind cazierul judiciar (Formularul 1)
8. Declarație privind cazierul fiscal (Formularul 2)
9. Declarație privind capacitatea de exercițiu (sau adeverință medical) (Formularul 3)
10. Declarație privind statutul de independent (Formularul 4)
11. Declarație privind conținutul dosarului de candidatură (Formularul 5)
12. Declarație privind apartenența la consilii de administrație (Formularul 6)
13. Declarație de consimțământ (Formularul 7)
14. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formularul 8)
15. Declarație privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 (Formularul 9)
16. Declarație privind incompatibilitatea potrivit art. 30, alin.9 din O.U.G. nr. 109/2011 (Formularul 10)

II. Depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție va fi solicitată în scris, individual, de către expertul independent DOAR candidaților calificați pe Lista scurtă. Declarația de intenție, conform Anexei 1C la OUG 109/2011 alin. (3) și (4.) va cuprinde minim următoarele informații:

- răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.
- exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari
- constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

III. Interviu final (cu reprezentanți ai societății, ai APT și reprezentantul expertului independent).

Interviul are ca scop validarea informațiilor din dosar, discuția pe baza Declarației de intenție și întrebări care urmăresc clarificarea aspectelor de performanță profesională și impact în organizațiile din care a făcut/face parte candidatul.

Candidații trebuie să depună candidaturile până în data de _____, ora 16:00, ora României. Documentele vor fi transmise prin email (la adresa office@romarketing.ro) cu Subiectul *Aplicație pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație Compania de Apă Oradea SA - nume_____prenume_____* sau fizic la adresa RoMarketing SRL, Str. Ceyrat, Nr 4, Etaj 1. Documentele depuse după data și ora menționate nu vor fi luate în considerare. În cazul în care aplicația nu conține toate documentele solicitate mai sus, candidatura nu va fi luată în considerare. Modelele de declarații necesare sunt disponibile online pe site-ul societății sau pe bază de cerere la adresa office@romarketing.ro. Candidaturile vor fi depuse în limba română.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, 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.

Anunțul va include condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

În cazul în care procedura de selecție este suspendată de instanța judecătorească, mandatul administratorului în funcție continuă până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

În situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, președintele comisiei sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP.

ANEXA 5 PLANUL DE INTERVIU

PLANUL DE INTERVIU

Membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au convenit asupra următorului plan de interviu:

Nr. crt.	Timp alocat	Demers
1.	2 minute	ACOMODARE: Primirea și acomodarea candidatului Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului
2.	8 minute	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINTELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv scrisoarea de așteptări) iar apoi își prezintă principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de administrator pentru care a aplicat — atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.
3.	10 minute, repartizate după cum urmează:	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI – A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE, astfel:
3.1.	8 minute	a. SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII Integrarea în organizație a principiilor de acțiune a metodelor de organizare și operare specifice activității societății; Administrarea optimă a societății armonizând interesele comunității deservite cu cele corporative; Găsirea și adoptarea soluțiilor viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății; Asigurarea unei structuri organizatorice optime; Asigurarea unei structuri optime a SCIM;
3.2.	8 minute	b. PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ / TEHNICĂ Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor; Analiza afacerii; Digitalizarea organizațională; Negociere
3.3.	2 minute	c. PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ Management prin obiective ; Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă

4.	15 min	PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE, astfel:
		Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia
		Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța operatională
		Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară
		Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor
		Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
		Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la reducerea creanțelor
		Prezintă indicatorii pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
		Prezintă realist comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
5.	2 minute	CLARIFICARE Întrebări puse de candidat interviuatorilor.
6.	2 minute	FINALIZARE Încheierea interviului

În cadrul interviului, Comisia de Selecție și Nominalizare va urmări structura conformă cu Matricea competențelor și trăsăturilor personale prezentată pe pagina următoare.

MATRICEA CANDIDATULUI – GHID DE INTERVIU								
Criterii		Nominalizati						
		Obligatoriu (Oblig.) sau Optional (Opt)	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6
1.Competente	1.1.Competente specifice sectorului de activitate							
	1.1.1.Experienta relevanta in domeniul de activitate al societății sau domenii conexe	Oblig.						
	1.1.2.Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea	Oblig.						
	1.2.Competente profesionale de importanta strategica							
	1.2.1.Viziune si planificare strategica	Oblig.						
	1.2.2.Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora asupra intreprinderii si angajaților acesteia	Oblig.						
	1.2.3.Marketing strategic	Oblig.						
	1.2.4.Managementul riscului	Oblig.						
	1.2.5.Legislatie	Oblig.						
	1.2.6. Finante si contabilitate	Opt.						
	1.3. Competențe de guvernanta corporativa							
	1.3.1.Competente de guvernanta corporativa	Oblig.						
	1.3.2.Monitorizarea performantei	Oblig.						
	1.4. Competențe sociale si personale							
	1.4.1.Abilitati de comunicare si negociere	Oblig.						
	1.4.2.Capacitate de analiza si sinteza	Oblig.						
	1.4.3.Abilitati de relationare	Oblig.						
	1.5.Experiență pe plan local și international							
	1.5.1.Participarea in organizatii locale/ internationale/europene constituite in domeniul de activitate al societății si alte domenii relevante	Opt.						

	1.6. 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								
	1.6.1. Competențe de conducere	Oblig.							
	Sub- total								
2.Trasaturi	2.1.Reputație personală și profesioanală	Oblig.							
	2.2.Integritate	Oblig.							
	2.3.Independenta	Oblig.							
	2.4.Expunere politica (1 - membru în partid cu funcție de conducere, 5 – nu este membru de partid)	Oblig.							
	2.5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.							
	2.6.Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.							
	Sub-Total								
3. Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1.Numar de mandate	Opt.							
	3.2.Ani de când este director executiv in organizație	Opt.							
	3.3.Studii economice sau juridice si experiență in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani	Opt.							
	3.4.Rezultate economico- financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Opt.							
	3.5. Criterii de gen	Oblig.							
	Sub-Total								
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
	Total								
	Total ponderat								
	Clasament								

ANEXA 6 CONTRACT DE MANDAT

Contract de mandat pentru administrarea societății

_____, Nr _____, din _____,

Încheiat astăzi _____, la sediul societății _____,

1. Părțile contractante:

Societatea _____, cu sediul în _____, având codul unic de înregistrare nr. _____ și număr de ordine în Registrul comerțului _____, reprezentată de dl _____, în baza _____, nr. _____, din _____, denumită în continuare mandant/ întreprindere publică/ societate
și

DI/Dna _____, cetățean roman, domiciliat/ă _____, str. _____, identificat/ă cu CI seria _____, nr _____, eliberată la data de _____, de către _____, CNP _____, denumit/ă în continuare mandatar / administrator,

au decis încheierea prezentului contract de mandat, în condițiile și cu respectarea Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, a Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu următoarele clauze:

2. Durata mandatului:

Prezentul contract se încheie pe o durată de 4 (patru) ani, potrivit dispozițiilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale actului constitutiv al societății _____, cu începere de la data de _____, și până la data de _____ inclusiv.

3. Obiectul contractului de mandat:

3.1. Administratorul participă la administrarea Societății. Acesta poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al Societății, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul Societății cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv al Societății, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

3.2. La data încheierii prezentului Contract, Administratorul declara că acceptă în mod expres numirea în funcția de administrator al Societății.

4. Drepturile și obligațiile administratorului:

4.1. Drepturile administratorului sunt următoarele:

4.1.1 Primirea unei remunerații, constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, conform contractului de mandat și legislației în vigoare. Componenta variabilă va fi stabilită ulterior printr-un act adițional la prezentul contract, în baza indicatorilor financiari și nefinanciari, conform prevederilor legale.

4.1.2. Rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;

4.1.3. Decontarea cheltuielilor efectuate justificat pentru participarea la programele de formare profesională prevăzute în prezentul contract.

4.1.4. Asigurarea de răspundere civilă profesională;

4.1.5. Asigurarea 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;

4.1.6. Orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al Societății sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor;

4.1.7. Plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3[^]3) 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

4.1.8. Să i se calculeze și să i se vireze de către Societate, la bugetul consolidat și la celelalte bugete speciale, taxele și impozitele asupra remunerației și a avantajelor primite, conform legii;

4.1.9. Să fie informat cu suficient timp înainte despre ședințele Consiliului de Administrație și despre ordinea de zi a acestora;

4.1.10. Să primească, ori de câte ori solicită, informații referitoare la activitatea Societății;

4.1.11 Să beneficieze, pentru deplasările pe șantier, de echipament de protecție, corespunzător normelor de protecția muncii în vigoare;

4.1.12. Orice alte drepturi stabilite prin actele normative aplicabile în materia mandatului, prin Legea nr.31/1990 privind societățile și prin Actul Constitutiv al Societății.

4.2. Obligațiile administratorului:

4.2.1. Elaborarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

4.2.2. Negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/ asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

4.2.3. Îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

4.2.4. Contribuția la elaborarea proiectului bugetului Societății și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

4.2.5. Pregătirea și participarea la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

4.2.6. Pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor;

- 4.2.7. Obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- 4.2.8. participarea la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- 4.2.9. Formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- 4.2.10. Participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- 4.2.11. Aprobarea recrutării 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;
- 4.2.12. Participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- 4.2.13. Verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
- 4.2.14. Sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- 4.2.15. Declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- 4.2.16. Obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4.2.17. Exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- 4.2.18. Respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- 4.2.19. Asigurarea integrității și funcționalității sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum realizarea planificării financiare;
- 4.2.20. Monitorizarea eficacității practicilor de guvernanță la nivelul întreprinderii publice;
- 4.2.21. Raportarea lunară către structura de guvernanță corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia (sau a structurii de guvernanță corporativă);
- 4.2.22. Convocarea Adunării Generale a acționarilor sau a Autorității publice tutelare conform legislației în vigoare;
- 4.2.23. Aprobarea structurii organizatorice a societății la propunerea Directorului General, după caz;
- 4.2.24. Asigurarea gestionării și coordonării societății;
- 4.2.25. Aprobarea regulamentul intern al societății;
- 4.2.26. Supunerea spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, a raportului cu privire la activitatea societății, situației financiare anuale și a contului de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și a proiectului programului

de activitate și proiectului bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs, conform legislației în vigoare;

4.2.27. Aprobarea încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinarea, închirierea, schimb sau de constituire în garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobare Adunării Generale a Acționarilor, în condițiile legii;

4.2.28. Stabilirea competențelor și nivelului de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informare AGA;

4.2.29. Avizarea programelor de dezvoltare și investiții;

4.2.30. Stabilirea și aprobarea, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor a modificărilor în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;

4.2.31. Tinerea, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație a următoarelor registre ale societății:

- registrul acționarilor
- registrul ședințelor și deliberărilor Adunărilor Generale
- registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație
- registrul deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari

4.2.32. Îndeplinirea procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;

4.2.33. Aprobarea scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe, aflate în activul societății propuse pentru casare;

4.2.34. Aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății;

4.2.35. Stabilirea și menținerea politicilor de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;

4.2.36. Rezolvarea problemelor stabilite de Adunărilor Generală sau Autoritatea publică tutelară și punerea în executare a hotărârilor luate de acestea;

4.2.37. Publicarea pe pagina de internet a societății, a politicii și criteriilor de renumerare a administratorilor și a directorilor, hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, situațiilor financiare anuale, raportărilor contabile semestriale, raportului de audit anual, competenței organelor de conducere, CV-urilor membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, rapoartelor Consiliului de Administrație și a oricăror alte documente necesare a fi publicate conform legislației în vigoare.

4.2.38. Orice alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice:

5.1. Drepturile întreprinderii publice:

5.1.1. Solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

5.1.2. De a negocia și aproba indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

5.1.3. De a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;

5.1.4. Să pretindă Administratorului îndeplinirea obiectului său de activitate, conform Actului Constitutiv și hotărârilor Adunării Generale;

5.1.5. Să pretindă Administratorului îndeplinirea întocmai a contractului, obiectivelor și a indicatorilor -cheie de performanță;

5.1.6. De a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;

5.1.7. Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5.2. Obligațiile întreprinderii publice:

5.2.1. Să-i achite Administratorului remunerația lunară și să-i asigure plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al Societății sau care sunt aprobate de către autoritatea publică tutelară/adunarea generală;

5.2.2. Plata asigurării de răspundere profesională;

5.2.3. Să asigure Administratorului deplina libertate în conducerea, administrarea și gestionarea activității Societății, alături de ceilalți membri ai Consiliului, cu excepția limitărilor prevăzute de lege, de Actul Constitutiv și de prezentul Contract de mandat;

5.2.4. Asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului;

5.2.5. Să monitorizeze semestrial indicatorii de performanță anexă la prezentul Contract și să prezinte Adunării Generale gradul lor de realizare, în termen de 10 zile de la data limită stabilită pentru depunerea situațiilor financiare semestriale/anuale ale Societății la D.G.F.P;

5.2.6. Orice alte obligații stabilite prin actele normative aplicabile în materia mandatului, prin Legea nr.31/1990 și prin Actul Constitutiv al Societății.

6. Răspunderea părților:

6.1. Competența luării deciziilor de administrare și deciziilor de conducere a întreprinderii publice și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectul acestora revine consiliul de administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere;

6.2. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezent contract părțile răspund potrivit legii și actul constitutiv al societății;

6.3. Răspunderea administratorului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale Actului Constitutiv al societății, ale Regulamentului de organizare și funcționare, ale prezentului contract, ale hotărârilor Consiliului de administrație și ale hotărârilor adoptate de Adunarea generală a acționarilor societății;

6.4. Mandatarul răspunde civil, contravențional și /sau penal, după caz, pentru daunele produse societății prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor societății.

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

7.1. Aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor **principale de activitate și dezvoltare**;

7.2. Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

- 7.3.** Supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- 7.4.** Îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
- 7.5.** Supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- 7.6.** Stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;
- 7.7.** Asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- 7.8.** Elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege;
- 7.9.** Consiliul deține dreptul de a reprezenta Societatea și are puteri depline care sunt exercitate împreună de către toți membrii acestuia, *cu excepția* acelor atribuții delegate expres prin decizia Consiliului unuia dintre administratori sau directorului general ori a celor primite din partea Adunării Generale a acționarilor (“Adunarea Generală”);
- 7.10.** În conformitate cu prevederile Actului Constitutiv este interzisă delegarea către unul sau mai mulți administratori ori directorului general a tuturor atribuțiilor Consiliului sau a celor primite expres de către Consiliu din partea Adunării Generale;
- 7.11.** Consiliului îi revin administrarea și conducerea curentă a Societății, în conformitate cu prevederile legale, cu prevederile Actului Constitutiv și cu hotărârile Adunării Generale;
- 7.12.** Consiliul trebuie să încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului de activitate al Societății și duceri la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale;
- 7.13.** Membrii Consiliului lucrează împreună, iar deciziile se adoptă conform prevederilor Actului Constitutiv;
- 7.14.** Consiliul se va întruni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 (trei) luni, fiind convocat de către președintele acestuia sau la cererea motivată a cel puțin 2 (doi) dintre membrii săi.

8. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului:

8.1. Modificarea contractului de mandat:

- 8.1.1. Prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- 8.1.2. Ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

8.2. Încetarea contractului de mandat:

- 8.2.1. Părțile convin ca efectele prezentului contract să înceteze în una sau mai multe din următoarele situații:
- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu l-au reînnoit, în condițiile legii;
 - b) demisie cu motivarea/justificarea acestei decizii;
 - c) decesul administratorului sau punerii sub interdicție judecătorească a mandatarului;
 - d) prin acordul de voință al părților;
 - e) neîndeplinirea indicatorilor –cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
 - f) nu respectă legislație aplicabilă societății;
 - g) nu respectă hotărârile adunării generale a acționarilor;

- h) nu își îndeplinește una sau mai multe obligații prevăzute în prezentul contract;
- e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau falimentul Societății;
- f) încălcarea dispozițiilor legilor privind conflictul de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică a societății, a obligațiilor de neconcurență;
- g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și /sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de societate;
- h) la data numirii noului Consiliu de Administrație ca urmare a finalizării procedurii de selecție conform O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- i) funcția de mandatar (administrator) nu mai este posibil de exercitat/se exercită ilegal datorită modificărilor legislative sau modificărilor de orice fel în statutul/situația personală a mandatului, precum și în caz de incompatibilitate prevăzută de lege;
- j) revocarea administratorului de către Adunarea Generală, numai după expirarea unui preaviz de 30 (treizeci) zile. În cazul revocării sale, mandatarul este obligat să înapoieze societății toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului acordat, potrivit legii; În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

8.3. Reînnoirea mandatului:

8.3.1. Mandatul poate fi reînnoit în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de norme metodologice în vigoare;

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, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, vor fi negociați după aprobarea planului de administrare, vor constitui anexă la contract și vor putea fi revizuiți conform prevederilor legale.

10. Criterii de integritate și etică:

Părțile convin să își assume următoarele obligații:

10.1. Respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

10.2. Respectarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

10.3. Condițiile încetării mandatului în cazul trimiterii 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.

11. Remunerația membrilor consiliului:

11.1. Valoare indemnizației fixe lunare nete este de lei și va fi plătită până în data de a lunii, pentru luna anterioară;

11.1.1. Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere este formată dintr-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere al întreprinderii publice, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

11.1.2. Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o indemnizație variabilă. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Componenta fixă lunară a membrilor executivi ai consiliilor de administrație poate depăși de 3 ori, dar nu mai mult de maximum 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică pentru perioadele lunare în care societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente.

11.2. Modalitatea de calcul și de acordare a componentei variabile a indemnizației se va stabili ulterior, prin act adițional, în baza selectării de către autoritatea publică tutelară a celor mai potriviți indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru determinarea acestei componente, în acord cu metodologia de stabilire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației

12. Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației:

Restituirea componentei variabile a remunerației,

12.1. 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;

12.2. Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;

12.3. În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau 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 Mandatarul este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății, comportându-se ca un bun comerciant și să își exercite mandatul cu loialitate.

13.2 Administratorul își va exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator.

13.2 (1) Administratorul nu încalcă această obligație dacă, 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.

(2) în sensul prezentului articol, *decizie de afaceri este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății.*

13.3 Administratorul nu va putea fi, fără autorizarea Adunării Generale, director, administrator, membru al directoratului ori al consiliului de supraveghere, cenzor sau, după caz, auditor intern ori asociat cu răspundere nelimitată, în alte societăți concurente sau având același obiect de activitate, nici nu va putea exercita același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al altei persoane, sub pedeapsa revocării și răspunderii pentru daune.

13.4 Pe toată durata de valabilitate a prezentului Contract, precum și pe o durată de 3 (trei) ani de la data încetării, indiferent de cauză, a prezentului Contract, îi sunt interzise Administratorului orice fel de activități concurente care pot aduce prejudicii Societății în care este/a fost membru al Consiliului, sub sancțiunea plății de daune-interese. Interdicția se extinde și asupra soțului/soției Administratorului, precum și asupra rudelor și afinelor acestuia până la gradul al patrulea inclusiv.

13.5 Pe toată durata de valabilitate a prezentului Contract, precum și pe o durată de 3 (trei) ani de la data încetării, indiferent de cauză, a prezentului Contract, Administratorul nu are voie să divulge/să folosească informațiile confidențiale și secretele de afaceri ale Societății la care are/a avut acces în calitate sa de Administrator, sub sancțiunea plății de daune-interese. De asemenea, Administratorul este obligat să păstreze, cu rigurozitate, confidențialitatea și integritatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea Societății, cărora li s-a conferit acest caracter; să respecte regimul informațiilor privilegiate privind Societatea, în accepțiunea dată acestora de legea privind piața de capital.

14. Modalitatea de evaluare a administratorilor:

14.1. Autoevaluarea internă a consiliului, comitetelor sale și a fiecărui membru al 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;

14.2. Evaluarea performanțelor colective ale consiliului ca întreg față de matricea profilului consiliului efectuată de autoritatea publică tutelară. Rezultatele acestei evaluări oferă informații despre partea de componentă variabilă a remunerației din contractul de mandat, indicatorii-cheie de performanță folosiți, cât și despre activitățile de dezvoltare ce vor informa viitoarele compoziții ale consiliului și criteriile folosite în acest scop;

14.3. Evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor- cheie de performanță.

15. Așteptări referitoare la inițierea și participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului:

În cadrul consiliului de administrație se vor înființa următoarele comitete de lucru:

15.1. Comitetul de audit cu următoarele atribuții de bază:

- monitorizează procesul de raportare financiară
- monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz și de management al riscurilor din cadrul societății.
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare consolidate.
- verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și în special prestarea de servicii suplimentare entității auditate.
- propunerea venită din partea organului de administrație privind numirea unui auditor statutar sau a unei firme de audit se va baza pe o recomandare a comitetului de audit.
- orice alte atribuții prevăzute de lege sau prin regulamentele interne al societății.

15.2. Comitetul de nominalizare și remunerare cu următoarele atribuții principale:

- formulează propuneri pentru funcțiile de administrator.
- elaborează și propune consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcțiile de conducere.
- recomandă consiliului de administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.
- orice alte atribuții prevăzute de lege sau prin regulamentele interne al societății.

16. Clauze privind independența administratorului:

16.1. Consiliul de administrație va convoca Adunarea generală a acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia.

16.2. Obligația de convocare revine consiliului de administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevăzute la art. 16.1.

16.3. Consiliul de administrație va informa acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de întreprinderea publică cu:

a) persoanele prevăzute la art. 16.1 și 16.2, dacă valoarea tranzacției este sub nivelul stabilit la art. 16.1

b) o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro

16.4. Directorul general va supune aprobării consiliului de administrație orice tranzacție din categoria celor prevăzute la art. 16.1 dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50000 euro. Pentru a decide asupra tranzacției, consiliul de administrație poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.

16.5. Este anulabil actul juridic încheiat în fraudă intereselor întreprinderii publice de un membru al consiliului de administrație sau de un director cu:

a) soțul, ascendenții sau descendenții săi, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii săi până la gradul IV inclusiv;

b) administratorii ori directorii sau, după caz, cu membrii consiliului de supraveghere ori ai directoratului, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată.

c) soțul persoanelor prevăzute la lit. b), cu ascendenții sau descendenții acestora, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii până la gradul IV inclusiv ai acestora.

Acțiunea în anulare poate fi introdusă de orice acționar sau de persoana desemnată de adunarea generală a acționarilor în termen de 6 luni de la data la care a cunoscut faptul încheierii tranzacției, dar nu mai mult de 6 luni de la data aprobării de către adunarea generală a tranzacției, potrivit art. 16.1 și 16.2.

16.6. Administratorii au obligația de a respecta orice alte prevederi referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislația în vigoare.

16.7. Administratorul este obligat să aducă la cunoștința mandantului, de îndată ce a survenit, orice caz de incompatibilitate/interdicție, prevăzut de legislația în vigoare sau de prezentul contract, cu privire la calitatea sa de administrator.

17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului:

17.1. Administratorul are posibilitatea 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. Niciuna din părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului Contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare ori cu întârziere a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, în accepțiunea sa de *eveniment imprevizibil și insurmontabil*.

18.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți evenimentul, în termen de 3 (trei) zile de la producere și să întreprindă toate măsurile posibile în vederea reducerii consecințelor lui.

18.3 Dacă în termen de 60 de zile de la producere evenimentul 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. Părțile au convenit că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă;

19.2. În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

20. Alte clauze:

20.1. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de Urgență nr. 109/2011, Hotărârii de Guvern nr. 639/2023, Legii nr. 31/1990, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

20.2. Modalitatea de contractare și plată a asigurării de răspundere profesională precum și suma maximă asigurată se va analiza și hotărî ulterior în cadrul consiliului de administrație.

20.3. Acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele vor fi realizate în conformitate cu Regulamentul Intern al societății.

20.4. Administratorul nu va putea fi, fără autorizarea consiliului de administrație, membri ai directoratului ori ai consiliului de supraveghere, cenzori sau, după caz, auditori interni ori asociați cu răspundere nelimitată, în alte societăți concurente sau având același obiect de activitate, nici nu pot exercita același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al altei persoane, sub pedeapsa revocării și răspunderii pentru daune.

20.5. La data intrării în vigoare a prezentului contract, încetează Contractul de mandat nr.....

20.6. Modificarea prezentului Contract de mandat de administrare se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

20.7. Prezentul Contract reprezintă voința reală a părților contractante și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară perfectării lui.

20.8. Părțile contractante convin ca, după aprobarea de către Adunarea Generală a indicatorilor de performanță în sarcina Administratorului, prezentul Contract de mandat să fie modificat/completat conform hotărârii Adunării Generale.

20.9. Prezentul Contract de mandat se completează cu dispozițiile legale în vigoare aplicabile în materia mandatului.

Prezentul contract se încheie în 3 (trei) exemplare originale, azi,, unul pentru mandant, mandatar și respectiv Registrul Comerțului și se depune spre înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului al județului Bihor.

MANDANT,

Societatea _____

prin reprezentantul AGA _____

MANDATAR,

ANEXA 7_PLAN DE SELECȚIE

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Raportat la prevederile H.G. nr. 639/2023, conform Deciziei Comisiei de Selecție și Nominalizare Nr. 106/ 16.04.2025, **a fost reluat procesul de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al societății Compania de Apă Oradea SA de la etapa elaborării Profilului Consiliului de Administrație.**

1.	Reluarea procedurii de selecție a administratorilor de la etapa elaborării proiectului profilului consiliului		Comisia de Selecție și nominalizare	Decizia Comisiei de Nominalizare și Selecție de Reluare a procesului
2.	Publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și a soc CAO ORADEA și transmiterea către AMEPIP	22.04.2025	APT	Proiectul profilului consiliului
3.	Publicarea Profilului consiliului	în termen de maxim 5 zile de la Publicarea Proiectului Profilului Consiliului	APT	Profilul consiliului
4.	Elaborarea componentei integrale	în termen de maxim 10 zile de la Publicarea Profilului Consiliului	Comisia de Selecție și nominalizare	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pt. analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală
5.	Publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție	în termen de maxim 10 zile de la Publicarea Profilului Consiliului	APT	Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet APT și a întreprinderii publice
6.	Aprobare Componentă integrală	În termen de maxim 5 zile de la data publicării	APT & AGA	Hotărâre AGA societatea CAO ORADEA
7.	Publicare anunț privind selecția membrilor: site MO, site IP, site AMEPIP, 2 publicații economice și cel puțin o platformă sau site de recrutare	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	APT & Director	Anunț

8.	Depunere dosare candidatura	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidați & Comisia de selecție	Dosare candidatura & Clarificări solicitate până la termenul limită de depunere a candidaturilor, precum și răspunsurile la acestea
9.	Evaluarea dosarelor și întocmirea listei lungi	În termen de 2 - 5 zile lucrătoare de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție	Procese verbale Lista lunga
10.	Comunicare către candidați a rezultatelor etapei de analiză a conformității dosarelor de candidatură		Comisia de selecție	Informarea trimisă candidaților respinși (dosare incomplete)
11.	Transmiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP pentru avizare		APT	Aviz AMEPIP
12.	Întocmire lista scurtă pe baza analiza informațiilor din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga și alocarea punctajului conform grilei de evaluare și informare candidați	În termen de 15 zile de la data limită de depunerea a candidaturilor	Comisia de selecție	Lista scurtă
13.	Depunere declarație de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la data informării	Candidați	Declarații de intenție
14.	Analiza declarație de intenție și integrarea Rezultatelor în evaluarea candidatului	În termen de maxim 5 zile de la depunerea declarației de intenție	Comisia de selecție	Proces verbal
15.	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă și întocmire clasament	În termen de 5-10 zile de la analiza declarațiilor de intenție	Comisia de Selecție și nominalizare	Planul de interviu Proces verbal
16.	Întocmire și comunicare raport final	În termen de maxim 10 zile de la încheierea interviurilor	Comisia de Selecție și nominalizare	Raport final
17.	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform		APT	Adresa comunicare raport final

18.	Publicarea raportului final pe site APT, ÎP și AMEPIP	După emiterea avizului conform AMEPIP	APT	Publicarea Raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al ÎP și AMEPIP
19.	Numire administratori CA la societatea	Convocare AGA în maxim 10 zile de la data comunicării Raportului Final	APT	HCL și HAGA

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în funcție de evoluția procedurii de selecție și nominalizare dar fără a depăși termenul legal.

PĂRȚILE responsabile și rolurile acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile responsabile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul gestionării corespunzătoare a procedurii.

Potrivit O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- 1. Adunarea Generală a Acționarilor societății Compania de Apă Oradea SA**
- 2. APT Municipiul Oradea în calitate de autoritate publică tutelară**
- 3. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)**

1. Adunarea generală a acționarilor societății Compania de Apă Oradea SA îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- numește administratorii cuprinși în lista scurtă;
- încheie contractele de mandat cu administratorii desemnați;
- orice alte atribuții stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

2. Autoritatea publică tutelară, APT Municipiul Oradea îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și nominalizare;
- organizează întreaga procedură de selectare și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori ai întreprinderii publice și asigura comunicarea rapoartelor/înscrierilor cu AMEPIP;
- întocmește scrisoarea de așteptări și asigură publicarea acesteia conform legii;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- aprobă componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte a componentei inițiale a planului de selecție;
- contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- numește Comisia de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție;
- elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice, pe care în transmite AMEPIP;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor de către AGA, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- negociază indicatorii cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către AGA;
- încheierea contractelor de mandat între reprezentanții AGA și administratorii desemnați și transmiterea acestora către AMEPIP.

3. Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a Consiliului Local Oradea, la propunerea primarului, și se compune din:

- a) 2 membri titulari, dintre care unul va fi desemnat ca președinte;
- b) 2 membri supleanți,
- c) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară în condițiile Legii nr. 98/2016;

Secretariatul Comisiei este asigurat de către autoritatea publică tutelară, prin persoană nominalizată în acest sens, fără drept de vot.

Atribuții principale ale Comisiei sunt:

- Desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- Evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a asociațiilor și APT lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- Notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție;

Comisia își va desfășura activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de către autoritatea deliberativă conform art. 44 alin. (5) lit. c) pct. v) și 49 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 coroborat cu Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/2024.

Expertul independent, contractat în condițiile Legii nr. 98/2016, îndeplinește condițiile prevăzute de art. 2 pct. 28 din OUG nr. 109/2011.

Responsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent și ale CSN sunt:

- a) consiliaza APT privind metodele eficiente de implementare ale OUG nr. 109/2011 și elaborarea, alături de restul membrilor CSN a **componentei integrale** a planului de selecție
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, 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 Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului 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 - membru în consiliul de administrație/supraveghere 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 în termen de 15 zile de la data informării;
- 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 luării deciziei de numire, 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu

modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare și-l publică pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice.

Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin Hotărârea Adunării Generale a societății în conformitate cu art 10 al. 4 din secțiunea nr. 1 din Normele de aplicare – HG 639/2023 - *Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz.*

RISCURILE IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită circumstanțelor contextuale, care trebuie luate în considerare. Acestea sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori, riscurile potențiale identificate sunt:

Risc identificat	Impact	Probabilitate	Observații/ Prevenție
Nerespectarea calendarului procedurii de selecție	Moderat	Medie	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape, de ex. în cele care implică adoptarea unor hotărâri AGA/ CLO. Evaluarea termenelor pentru încadrarea în termenul legal de finalizare procedura, maxim 150 de zile.
Lipsa candidaturilor depuse în termenul specificat	Moderat	Mic	Promovarea pe diferite platforme de recrutare a procedurii de selecție și după caz reluarea procesului de selecție
Candidaturi incompatibile cu criteriile de selecție	Moderat	Medie	Accentuarea criteriilor de selecție în etapa de promovare a posturilor de membri în CA.
Contestații / reclamații	Moderat	Mediu	Gestionarea corectă a fiecărei situații în parte

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

LISTA DOCUMENTELOR NECESARE PROCEDURII DE selecție

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție. Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție. Toate dosarele de candidatură vor fi tratate în deplină confidențialitate de către părțile implicate, iar accesul la aceste informații se limitează la persoanele implicate în procesul decizional.

ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va elabora, fără a se limita la acestea, următoarele documente:

- a) Profilul candidatului la funcția de administrator;
- b) Matricea profilului candidatului;
- c) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) Materiale referitoare la declarația de intenție;
- e) Planul de interviu;
- f) Proiectul contractului de mandat;
- g) Formulare de confidențialitate;
- h) Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de candidați;
- i) Lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- j) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- k) Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;

**DECLARAȚII NECESARE A FI COMPLETATE DE CĂTRE CANDIDAȚI
(FORMULARELE F1 – F10)**

Formularul F1

**DECLARAȚIE
privind cazierul judiciar**

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b. l. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil: _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am înscriseri în cazierul judiciar.**

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

Data

Semnătura

DECLARAȚIE
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l . _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil: _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A., cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am înscrieri în cazierul fiscal.**

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

Data

Semnătura

DECLARAȚIE
privind adeverința medicală

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l . _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil: _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

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

Data

Semnătura

DECLARAȚIE
privind statutul de independent

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I., seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, având CNP: _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de **Membru în Consiliul de Administrație al Societății COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A** declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

☐ **Dețin** statutul de independent față de Societatea COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

☐ **Nu dețin** statutul de independent față de Societatea COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

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

Data

Semnătura

DECLARAȚIE
privind conținutul dosarului de candidatură

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l . _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

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

Data	Semnătura

DECLARAȚIE
privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l . _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de **membru în Consiliul de Administrație al Societății COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A.**, cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____ consilii de administrație și/sau membru în consiliul de supraveghere în societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare a membrilor Consiliului de Administrație al Societății COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A..

Data

Semnătura

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale de către **Societatea COMPANIA DE APĂ ORADEA SA și ROMARKETING SRL**, în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în **Consiliul de Administrație al Societății COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A** iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului Nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data

Semnătura

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situația de conflict de interese

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al C.I., seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, în calitate de candidat pentru

poziția de **Membru în Consiliul de Administrație al Societății COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A.**

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **NU** mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de Art.4 din OUG 109/ 2011:

- 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.

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

Data

Semnătura

DECLARAȚIE
privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l . _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de Administrator al Societății COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **NU mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu 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. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) și **nici NU am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**

Declar că nu am fost condamnat(ă) pentru savârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfaptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.

Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau director al unei societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță.

Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege. Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de **membru în Consiliul de Administrație al Societății COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A.**

Data

Semnătura

DECLARAȚIE
privind incompatibilitatea potrivit
art. 30, alin.9 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____, CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al Societății COMPANIA DE APĂ ORADEA S.A cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că NU mă aflu în situația de incompatibilitate prevăzută la art. 30, alin.9 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

Data

Semnătura