

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ  
"APA VÂLCEA"**  
Înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor la Judecătoria Rm.Vâlcea sub  
nr.8/14.04.2008;  
CIF 23764139

Sediul:municipiul Rm.Vâlcea, str.Căpitan Mărășanu, nr.3, județul Vâlcea;  
Tel / Fax: 0350 - 407078, e-mail : apavalcea@yahoo.com

---

**Comisia de selecție și nominalizare**

**Nr.3 din 20.02.2026**

**PROIECT**

## **COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE**

**ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A  
CANDIDAȚILOR PENTRU UN POST DE MEMBRU  
ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII  
APAVIL S.A.**

## Cuprins

<b>SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Bază legală aplicabilă .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Data de început a procedurii de selecție .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție conform caietului de sarcini și a prevederilor legale în vigoare .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa .....</b>	<b>3</b>
<b>5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente .....</b>	<b>4</b>
<b>6. Prezentarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară. Prezentarea SOCIETĂȚII. Profilul membrilor Consiliului de Administrație .....</b>	<b>7</b>
<b>7. Profilul postului de membru al consiliului de administrație al întreprinderii publice 10     Descrierea Profilului postului de membru în consiliul de administrație – studii     economice .....</b>	<b>11</b>
<b>8. Anunțul privind selecția candidaților pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății .....</b>	<b>13</b>
<b>9. Formulare de participare la procedura de selecție .....</b>	<b>16</b>
<b>10. PLANUL DE INTERVIU .....</b>	<b>28</b>
<b>SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE. PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT .....</b>	<b>30</b>
<b>1. Planul de selecție .....</b>	<b>30</b>
<b>2. Criterii de evaluare și selecție .....</b>	<b>31</b>
<b>3. Graficul de timp* .....</b>	<b>32</b>
<b>4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente .....</b>	<b>34</b>
<b>5. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă .....</b>	<b>35</b>
<b>6. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă .....</b>	<b>37</b>
<b>7. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă .....</b>	<b>38</b>
<b>8. Evaluarea declarației de intenție .....</b>	<b>38</b>
<b>Anexa 1 – Scrisoarea de așteptări .....</b>	<b>39</b>
<b>Anexa nr.2 - Proiect Contract de mandat .....</b>	<b>57</b>

## SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale

### 1. Bază legală aplicabilă

Procedura de selecție, respectiv Componenta integrală a planului de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile:

- ✓ Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Normele de aplicare a acestei ordonanțe, aprobate prin H.G nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legii nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Hotărârii AGA APAVIL SA nr.2 din 30.01.2026 privind reluarea procedurii de selecție pentru postul de administrator rămas vacant (auditor financiar) la Societatea APAVIL SA.

Procedura de selecție va fi efectuată de către Comisia de selecție și nominalizare înființată prin Hotărârea AGA ADI APA VALCEA nr. 21/03.09.2025 în componenta careia se află un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane și reinvestită în scopul reluării procedurii de selecție prin Hotărârea AGA ADI APA VALCEA nr.9 din 18.02.2026.

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

### 2. Data de început a procedurii de selecție

La data la care Operatorul Regional APAVIL SA a comunicat ADI APA VALCEA hotărârea privind reluarea procedurii de selecție, respectiv: 03.02.2026.

### 3. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție conform caietului de sarcini și a prevederilor legale în vigoare

DECIZII	TERMENE	PĂRȚI IMPLICATE
Declanșarea reluării procedurii	Conform calendarului	AGA APAVIL S.A.
Publicarea anunțului	Conform calendarului	Expertul independent
Susținerea interviurilor	Conform calendarului	Comisia de selecție
Finalizarea procedurii	Conform calendarului	Comisia de selecție/ADI APA VALCEA/ AGA APAVIL

Tabel 1. Sumar al deciziilor și termenelor procedurii

### 4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa

Maxim 6 luni de la reluarea procedurii.

## 5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
1.	Elaborarea strategiei de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție.	Expertul independent – propunere spre consultare/avizare	<b>Componenta integrală a planului de selecție aprobată de ADI APA VALCEA</b>
2.	Elaborarea planului de selecție, în consultare cu Comisia de selecție, conform prevederilor legale aplicabile.	Comisie de selecție și aprobare de ADI APA VALCEA	
3.	Elaborarea profilului consiliului și al candidatului (oferă asistență comisie de selecție)		
4.	Elaborează și publică anunțul pentru depunerea candidaturii pentru poziția de membru al Consiliului de Administrație		
	<b>Prevederi legale: O.U.G nr. 109/2011</b>	<i>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 2 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., realizat de Expertul independent</i>	<i>Pe pagina de internet a acesteia autorității publice tutelare 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 2 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.</i>
	Art. 29		
	(4)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 trebuie să includă condițiile care trebuie		

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
	<p>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.</p>		
	<p>(5)Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație sau supraveghere în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț. 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.</p>		
	<p>(6)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.</p>		

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
5.	Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor.		
6.	Evaluează și selectează candidații pentru postul de membru al Consiliului de Administrație.	Comisia de selecție și nominalizare împreună cu Expertul independent	
7.	Solicită clarificări suplimentare, dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente.	Comisia de selecție împreună cu Expertul independent	
8.	<i>Se pot solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.</i>	Comisia de selecție	<b>Dosarele de candidatură</b>
9.	<i>(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.</i>	Comisia de selecție și nominalizare	<b>Dosarele de candidatură</b>
10.	Intervievează candidații rămași în lista lungă.	Comisia de selecție	
11.	Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului de membru al consiliului de administrație. Anexa 1_HG 639/2023	Comisia de selecție	

**Lista scurtă – etapa I**

Art.21, alin. (6) *Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru postul de*

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
	<i>administrator, rezultând astfel lista scurtă.</i>		
12.	Solicită candidaților declarațiile de intenție.	Comisia de selecție și nominalizare	
13.	Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare.	Comisia de selecție	
14.	Programează interviurile cu candidații înscriși pe lista scurtă.	Comisia de selecție	
15.	Interviurile cu candidații din lista scurtă.	Comisia de selecție	
16.	Se va solicita declarația de intenție a candidaților, care va fi baza interviului pe care candidații îl vor avea cu comisia de selecție	Comisia de selecție	Declarație de intenție transmisă de candidații din lista scurtă <b>Lista scurtă – etapa a II-a</b>
17.	Elaborează răspunsurile la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție.	Comisia de soluționare a contestațiilor, asistată de Expertul independent	
	Realizarea raportului de numiri finale.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	<b>Raport numiri finale</b>
	<b>Maxim data de .....</b>		

Tabelul 2. Detaliere etape, responsabili, documente

## 6. Prezentarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară. Prezentarea SOCIETĂȚII. Profilul membrilor Consiliului de Administrație

**Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA"** - a fost constituită în anul 2008, în conformitate cu prevederile Legii administrației publice locale nr.215/2001, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la acea dată (OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative, în prezent), ale Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006, R, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii serviciului

public de alimentare cu apă și de canalizare nr.241/2006, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței Guvernului nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv-cadru și a statutului-cadru ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, prin asocierea Județului Vâlcea cu alte 36 de unități administrativ-teritoriale din județul Vâlcea – 9 din mediul urban și 27 din mediul rural. În prezent Asociația are 72 de membri.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA" are ca scop reglementarea, înființarea, organizarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea în comun a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente acestor servicii. Asociația este persoană juridică de drept privat, cu statut de utilitate publică.

Gestionarea în sistem regional a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în interesul comun al unităților administrative-teritoriale membre ale ADI "APA VÂLCEA" se asigură prin intermediul Operatorului Regional Apavil S.A., în baza Contractului de Delegare Gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare nr.1 din 18.11.2008, încheiat între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale member, pe de o parte și acesta, pe de altă parte.

Asociația este singurul partener al Operatorului Regional – Societatea APAVIL S.A. ca organ unic de decizie și coordonare și exercită, în numele și pe seama UAT-urilor asociate, anumite competențe și prerogative ale acestora, drepturi și obligații, pe baza unui mandat acordat de către membrii ADI APA VÂLCEA, prin Statutul acesteia, în ceea ce privește:

- Strategia generală;
- Investiții;
- Politică tarifară;
- Guvernanța corporativă.

**Operatorul Regional APAVIL S.A.** este organizat conform principiilor „in-house”, reglementate de Legea nr.51/2006, R, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora autoritățile publice locale exercită asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii.

APAVIL SA – societate organizată ca societate comercială pe acțiuni, fiind înregistrată la Registrul Comerțului Vâlcea cu numărul J 2004000522380. Conform Actului Constitutiv al societății, obiectul de activitate principal al companiei este reprezentat de captarea, tratarea și distribuția apei.

APAVIL SA își desfășoară activitatea în baza Legii societăților nr.31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Legii 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Legii 241/2006 privind serviciul de alimentare cu apă și de canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea APAVIL SA în calitate de Operator Unic Regional își desfășoară serviciul de utilitate publică în aria de operare licențiată având ca obiect de activitate:

- ✓ captarea, tratarea, transportul, înmagazinarea și distribuția apei potabile
- ✓ colectarea, transportul și epurarea apelor uzate menajere
- ✓ montarea, întreținerea și verificarea contoarelor de apă
- ✓ prestări de servicii la reparații rețele de apă și canalizare

Consiliul de Administrație al APAVIL este compus din 5 membri. Prezenta procedura (reluată) se realizează pentru ocuparea unui post membru în Consiliul de administrație, rămas vacant în urma finalizării procedurii de selecție desfășurate anterior pentru ocuparea a două posturi vacante .

Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani.

Membrii Consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, 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.

Autoritatea Publică Tutelară consideră performanța organizațională o prioritate pentru întreprindere, astfel că ocuparea posturilor de membru în consiliul de administrație se va face cu candidați foarte bine pregătiți profesional, care să corespundă întocmai criteriilor de recrutare și selecție stabilite (conform anunțului de recrutare) sunt cel puțin acestea:

1. Să dovedească minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație;
2. Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de conducere și să dea dovadă de integritate și independență;
3. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență și abilități de muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii, gândirea din perspectivă comercială/economică/socială a activității.
4. Să cunoască limba română – nivel avansat (C1 - C2)

## Profilul propus pentru postul vacant de membru al Consiliului de administrație

Post

Tip Post

**Membru in Consiliul de Administrație - Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență, în domeniul științelor economice**

**(1 post)**

CONDITII OBLIGATORII DE  
ELIGIBILITATE

- Studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență, în domeniul științelor economice;
- Experiență profesională în domeniul științelor economice de minimum 7 ani.
  - Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- calificare ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Opțional:

- Specializarea/certificarea profesională în domeniul audit/contabilitate.

## 7. Descrierea profilului postului de membru al consiliului de administrație al întreprinderii publice

Profilul candidatului a fost realizat pe două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;

b) descrierea criteriilor de selecție. (art. 14, anexa 1, HG 639/2023)

### Profil – profilul postului de membru în consiliul de administrație – studii economice

Profilul individual al posturilor se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale și trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea societății, pe care membrul consiliului de administrație îl va coordona.

Nr. Crt.	Criterii	Descrierea rolului postului și a criteriilor de selecție
1.	Expertiză în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome	<p>Membrul consiliului de administrație are experiență profesională în domeniul științelor economice de minimum 7 ani.</p> <p>Are experiență profesională de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome.</p> <p>Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, Membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de conducere, îndrumare și control în legătură permanentă cu ceilalți Membri ai consiliului de administrație, cu conducerea întreprinderii publice, precum și cu acționariatul.</p>
2.	Cunoștințe de management corporativ	<p>Membrul consiliului de administrație cunoaște foarte bine strategiile și politicile naționale de dezvoltare cu relevanță asupra domeniului de activitate al întreprinderii publice, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a relaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru întreprindere publică, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționariatului.</p>
3.	Cunoștințe despre sectorul de activitate în care funcționează societatea (domeniul de activitate al întreprinderii publice)	<p>Membrul consiliului de administrație care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes strategic și tehnic, pentru activitatea întreprinderii publice, dispune de cunoștințe și expertiză de management potrivite pentru specificul acesteia.</p> <p>Are capacitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității întreprinderii publice din punct de vedere economic.</p>
4.	Competențe specifice de top management	<p>Membrul consiliului de administrație are cunoștințe despre modul de organizare a activității economice a societății pentru asigurarea resurselor financiare, cu scopul desfășurării</p>

Nr. Crt.	Criterii	Descrierea rolului postului și a criteriilor de selecție
	economic	activității în condiții de eficiență economică.
5.	Cunoștințe privind managementul financiar general și investițional	Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care societatea dispune, în vederea promovării și exploatarei potențialului serviciilor oferite de către întreprinderea publică. Membrul consiliului de administrație care răspunde și asigură coordonarea acestui domeniu are cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii, etc).
6.	Experiență în negocieri, dialog social și comunicare corporativă	Membrul consiliului de administrație dovedește bune abilități de comunicare și aduce exemple concrete din experiența profesională privind comunicarea instituțională, negocieri etc.
7.	Cunoștințe de monitorizare a performanței întreprinderilor publice	Membrul consiliului de administrație va dispune de cunoștințe și experiență profesională pentru stabilirea, urmărirea și măsurarea performanței societate, prin indicatorii financiari, nefinanțari, specifici și de guvernare corporativă.
8.	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	De asemenea, Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor, incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.
9.	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă	Membrul consiliului de administrație va avea și experiență/cunoștințe în domeniul guvernării corporative și responsabilității sociale.  Cunoaște și aplică principiile guvernării corporative, le poate operaționaliza pentru societate.
10.	Abilități de comunicare, mediere, etică și integritate.	Fiecare Membrul consiliului de administrație va da dovadă de foarte bune abilități de comunicare, mediere și medierea conflictelor.  În același timp, fiecare membrul al consiliului de administrație trebuie să cunoască și să respecte principiile generale de etică și integritate.

Tabel 5. Profil competențe Membrul consiliului de administrație

## 8. Anunț privind selecția candidaților pentru ocuparea unui post de membru Consiliul de administrație al societății APAVIL SA

### ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII APAVIL SA

**Autoritatea Publică Tutelară împreună cu Expertul independent selectat – S.C. ARC CONSULTING SRL, anunță reluarea procesului de selecție pentru ocuparea unui post de membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.**

Această procedură de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Procedura de selecție cuprinde următoarele etape succesive, conform calendarului:

- a) Etapa I – selecția dosarelor candidaților și verificarea activității desfășurate anterior de candidați (prin interviu), pentru stabilirea gradului de îndeplinire al criteriilor minime de selecție stabilite. (minim 30 de zile de la publicare)
- b) Etapa a II-a – interviu pentru candidații declarați “admiși” după etapa I și după transmiterea declarației de intenție (15 zile de la comunicare).

#### ***Membru în Consiliul de administrație – auditor financiar – 1 post***

Condiții obligatorii de participare:

- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență, în domeniul științelor economice;
- Experiență profesională în domeniul științelor economice de minimum 7 ani;
- Experiență profesională de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- calificare ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Opțional:

- Specializarea/certificarea profesională în domeniul audit/contabilitate.

Condiții obligatorii de participare comune tuturor posturilor:

- Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.

Condiții eliminatorii din selecție:

- Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare.
- Necunoașterea limbii române – nivel avansat.

- Existența înscrisurilor în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate necorespunzătoare postului.
- Existența unei inaptitudini pentru ocuparea postului.
- Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4 și 36, din OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:**

1. Opis dosar de candidatură;
2. Curriculum vitae – model european conf. H.G. nr.1021/2004;
3. Copie act de identitate;
4. Copie documente care atestă nivelul studiilor absolvite (diplomă de licență, master, doctorat cu supliment);
5. Copie documente care atestă experiența profesională solicitată pentru post, conform condițiilor obligatorii de participare (carnet de muncă, adeverințe eliberate de angajatori, extra Reges/Revisal etc., după caz);
6. Documente care să ateste experiența în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (certificat constatator de la Registrul Comerțului și /sau Act constitutiv sau contracte de mandat/management sau adeverințe eliberate de entitățile juridice în care au dobândit această experiență, după caz);
7. Documente care să ateste calificarea ca auditor financiar solicitată pentru post;
8. Documente care să ateste competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dacă este cazul, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective (copii după atestate și/sau certificate profesionale eliberate de asociații profesionale în domeniul financiar, audit etc.);
9. Copie cazier judiciar;
10. Copie cazier fiscal;
11. Copie adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
12. Formulare specifice procedurii:
  - a) Formularul 1 – nota de prelucrare a datelor cu caracter personal
  - b) Formularul 2 – declarație privind conflict de interese și/sau incompatibilități și falsul în declarații
  - c) Formularul 3 – opțiunea privind postul
  - d) Formularul 4 – declarație privind evaluarea

Formularele se pot solicita anterior trimiterii documentelor prin transmiterea unei cereri la adresa de e-mail: [office@arc-consulting.ro](mailto:office@arc-consulting.ro) sau descărca de pe site-ul autorității publice tutelare [www.apavalancea.ro](http://www.apavalancea.ro) și de pe site-ul societății <https://apavil.ro>

**Criteria de evaluare obligatorii:**

- a) Competențe specifice sectorului de activitate;
- b) Competențe profesionale de importanță strategică;
- c) Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
- d) Competențe sociale și personale;
- e) Reputație personală și profesională;
- f) Integritate și independență;
- g) Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează.

**Criteria de evaluare opționale:**

- a) Experiența anterioară în domeniul de activitate al societății
- b) Specializarea/certificarea profesională activă în domeniul contabilității/audit.

**Bibliografie:**

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Orice alte documente publice despre societate.

Dosarele de candidatură se depun la registratura Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA" din municipiul Râmnicu Vâlcea, strada Căpitan Mărășanu nr.3, Județul Vâlcea, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii, și se va depune și în format electronic la adresa [apavalcea@yahoo.com](mailto:apavalcea@yahoo.com).

Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății APAVIL S.A." precum și numele și prenumele candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv [office@arc-consulting.ro](mailto:office@arc-consulting.ro).

**Data limită pentru depunerea dosarelor - 3 aprilie 2026, ora 16:00**

## 9. Formulare de participare la procedura de selecție

### Formular 1 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Vă informăm că am constituit politica noastră de securitate bazată pe cele trei principii de baza a securității în conformitate cu Regulamentul General Privind Datele cu Caracter Personal 2016/679.

Noi, **ARC CONSULTING SRL** din Cluj-Napoca suntem înregistrați la Oficiul National de Registru al Comerțului de lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 ne desfășurăm activitatea la punctul de lucru pe strada Govora nr. 8, Parter.

Obiectul principal de activitate este autorizat este definit, conform clasificării CAEN:

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a

8559 – Ale forme de învățământ (cursuri de pregătire și perfecționare, de verificare a cunoștințelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 – 8553)

*Principii de baza a securității, pe care am constituit politica noastră de securitate:*



Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viață privată și de familie, și nu numai!

Având obligația și dorința de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679**, noi, **ARC CONSULTING S.R.L.**, în calitate de operator de date cu caracter personal, vă informăm că, în asociere cu **A.D.I. APA VALCEA** conform contractului de prestări servicii, prelucram datele dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automatizate și manuale, în scopul îndeplinirii activităților specifice de recrutare și selecție și/sau de evaluare a performanțelor profesionale la care participați în calitate de candidat în vederea ocupării unui post vacant de membru al consiliului de administrație în cadrul **SOCIETĂȚII APAVIL S.A.**

Prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal se efectuează de către noi și împuterniciții noștri (furnizorii de servicii IT) în temeiul art. 6 alin. 1, lit b) și c) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, respectiv în vederea efectuării demersurilor necesare pentru încheierea unui contract de mandat/ contract individual de muncă (desfășurarea procesului de recrutare, întocmirea documentației premergătoare angajării), precum și în vederea îndeplinirii obligațiilor legale ce revin companiei noastre (obligațiile de arhivare fizică/electronică a documentelor, obligațiile financiar-contabile, obligația de respectare a normelor legale în materie de recrutare a candidaților pentru posturile vacante în societățile cu capital de stat etc).

Sunteți obligat să furnizați datele personale solicitate cu ocazia înscrierii dumneavoastră/ a înregistrării documentației necesare procesului de recrutare ori a oricărei solicitări/comunicări transmise în timpul

procesului de recrutare, sau cu ocazia efectuării testelor de evaluare a performanței profesionale de către echipa noastră de specialiști. Refuzul dumneavoastră de a furniza datele solicitate, complete și corecte, determină: a) imposibilitatea de a evalua calificările/ competențele dumneavoastră pentru poziția/ postul vacant în cadrul societății angajatoare; b) imposibilitatea programării și desfășurării interviului de recrutare; c) imposibilitatea selectării dumneavoastră ca potențial candidat; d) imposibilitatea elaborării listei cu persoanele vizate care se apropie cel mai mult de cerințele postului vacant; e) imposibilitatea prelucrării datelor în scopul realizării procesului de selecție și recrutare ori de evaluare, a întocmirii unei caracterizări și stabilire a aptitudinilor candidatului raportat la cerințele postului; f) excluderea din procedura de recrutare și imposibilitatea ocupării funcției/ postului vacant și g) imposibilitatea respectării obligațiilor legale de către societate.

Vă informăm că, în vederea îndeplinirii unuia sau mai multora din scopurile menționate anterior, este necesar să prelucrăm următoarele tipuri de date cu caracter personal: nume și prenume, domiciliu, CNP, seria și numărul CI, locul nașterii, data nașterii, cetățenie, stare civilă, calitatea/funția, formare profesională, studii, experiența profesională, diplome, competențe, profesie, loc de muncă, vechime, activități lingvistice, cazier judiciar (în cazul unor prevederi legale exprese), istoric al funcțiilor deținute și încadrarea în situațiile de conflict de interese și/sau incompatibilități, date privind sănătatea/adeverințe medicale/ aviz psihologic (dacă funcția respectivă impune solicitarea de informații despre condiția medicală, despre eventuale dizabilități sau restricții de muncă), date de contact (număr de telefon/fax și adresa de email, exclusiv pentru o comunicare eficientă și rapidă), vechimea în muncă, deținerea de permis de conducere, alte date introduse în mod voluntar de către dvs în CV-ul furnizat direct către noi, în declarații pe propria răspundere sau alte documente relevante depuse/transmise de dumneavoastră în vederea recrutării/selecției, imaginea (fotografia din CI, diplome, din fimările înregistrate ale interviurilor realizate în timpul procesului de recrutare), voce, semnătura, comportament profesional, profil psihologic, rezultatele testelor de evaluare administrate, a interviurilor, precum și orice alte informații pe baza cărora se pot stabili abilitățile, aptitudinile raportat la cerințele postului.

Vom utiliza datele dumneavoastră cu caracter personal doar pentru procesul de recrutare și selecție/ evaluare profesională în curs de desfășurare.

Datele colectate sunt destinate prelucrării de către noi și împuterniciții/partenerii noștri (furnizorii de servicii IT), fiind transmise numai în scopul respectării obligațiilor contractuale către operatorul asociat ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTRACOMUNITARA APA VALCEA, precum și în scopul respectării obligațiilor legale către organele judiciare, autoritățile judecătorești sau altor autorități publice competente de control, la solicitarea expresă și în limitele legii, dacă este cazul.

***Cu excepțiile prevăzute în mod expres de lege, datele dvs. cu caracter personal pot fi transmise unor terțe persoane numai în baza consimțământului dvs. liber exprimat.***

Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai pe durata necesară care este relevantă pentru scopul menționat mai sus, pentru o perioadă de cel mult 5 ani de la data încheierii contractului de servicii mai sus menționat, după care acestea vor fi anonimizate sau distruse/șterse din bazele noastre de date.

Conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a prevederilor legislației interne privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date beneficiați de:

- ⇒ *Dreptul de a fi informat* (Art. 13 și 14)
- ⇒ *Dreptul de acces la date* (Art.15)
- ⇒ *Dreptul la rectificare* (Art. 16)
- ⇒ *Dreptul la ștergerea datelor* ("dreptul de a fi uitat") (Art. 17)
- ⇒ *Dreptul la restricționarea prelucrării* (Art. 18)
- ⇒ *Dreptul la portabilitatea datelor* (Art. 20)

⇒ *Dreptul la opoziție* (Art. 21)

⇒ *Dreptul de a nu fi supus unei decizii bazate exclusiv prelucrarea automată a datelor* (Art. 22).

Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru orice întrebări sau nemulțumiri privind prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, va puteți adresa echipei noastre pe adresa oficială al punctului de lucru din Cluj-Napoca, str. Govora, nr. 8, jud. Cluj sau vă puteți adresa responsabilului nostru pentru prelucrarea datelor pe adresa de e-mail [dpo@arc-consulting.ro](mailto:dpo@arc-consulting.ro) ori telefonic la numărul de telefon 0727 923 915, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, între orele 08:00 -16:00. Totodată, informații suplimentare despre prelucrarea datelor cu caracter personal de către noi veți putea afla și pe website-ul ARC CONSULTING S.R.L. sau accesând link-ul <https://arc-consulting.ro/politicadeconfidentialitate/>.

De asemenea, dacă sunteți de părere că vi s-a încălcat vreun drept privind acest subiect, vă puteți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (<http://dataprotection.ro/>) sau justiției în conformitate cu prevederile Art. 77 – 79 din Regulamentul (UE) 2016/679.

**Ne angajăm să aplicăm toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității datelor dumneavoastră personale, a protejării acestora împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.**

**Am luat la cunoștință:**

**Numele și prenumele** .....

**Semnătura**.....

**Data**.....

## Formular 2 – Neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități

Prin prezenta, subsemnatul/a \_\_\_\_\_

**declar pe proprie răspundere** că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație pentru SOCIETATEA APAVIL SA, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **că nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal\* cu privire la falsul în declarații.

**Data**

**Nume și prenume**

**Semnătura**

### **\*Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

### Formular 3 – Postul pentru care se candidează

Subsemnatul/a\*

\_\_\_\_\_ aleg să candidez

pentru postul:

(Vă rugăm să bifați opțiunea dvs.)

POST	OPȚIUNE CANDIDAT
<p><b><i>Membru consiliului de administratie – Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor economice;– 1 post</i></b>  <b><i>Condiții obligatorii de participare:</i></b>                      -Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență, în domeniul științelor economice;                      -Experiență profesională în domeniul științelor economice de minimum 7 ani ;                      -Experiență profesională de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;                      - Calificare ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.                      Opțional:                      - Specializarea/certificarea profesională în domeniul contabilității/auditului.</p>	

\*Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_ în calitate de participant(ă) la procedura de selecție în vederea ocupării postului de membru al Consiliului de administratie al SOCIETĂȚII APAVIL SA declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

- Sunt/nu sunt senator.
- Sunt/nu sunt deputat.
- Sunt/nu sunt membru al Guvernului.
- Sunt/nu sunt prefect și subprefect
- Sunt/nu sunt primar și viceprimar
- Am/ nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.
- Nu sunt/sunt incapabil sau nu am fost/am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.
- Pot/nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Am fost/nu am fost sancționat de Banca Națională a României, autoritatea de supraveghere financiară, comisia națională a valorilor mobiliare sau de către comisia de supraveghere a asigurarilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.
- Am fost/ nu am fost condamnat/ă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei.
- Mi s-a interzis/nu mi s-a interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.
- Am fost/ nu am fost revocat de către Consiliul de Administrație/Consiliul de Supraveghere, în condițiile stabilite de art. 36 din OUG 109/2011, privind governanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.
- Am fost/nu am fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.

(Alegeți varianta care este adevărată în cazul dvs)

**Data**

**Nume și prenume**

**Semnătura**

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal\* cu privire la falsul în declarații.

**\*Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

#### Formular 4 – Declarație pentru evaluare

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_,  
CNP \_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la evaluarea organizată pentru postul de membru al consiliului de administrație al SOCIETĂȚII APAVIL SA, precum și de dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la desfășurarea procedurii de evaluare.

Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului și a probelor de selecție, în următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de recomandarea mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al SOCIETĂȚII APAVIL SA și se execută în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
2. Rezultatele probelor (testelor) administrate, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
3. Mă voi prezenta la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie să am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
4. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postul de membru în Consiliul de administrație al SOCIETĂȚII APAVIL SA

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

În calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL SA**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

**Dețin statutul de independent față de Societatea APAVIL S.A.**

În sensul Art.138<sup>2</sup> alin.2 din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**nu fac parte** din categoria înalților funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform dispozițiilor Art.5 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

**Nu dețin statutul de independent față de Societatea APAVIL S.A.**

În sensul Art.138<sup>2</sup> alin.2 din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**fac parte** din categoria înalților funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform dispozițiilor Art.5 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.**

Data,

\_\_\_\_\_

Nume, prenume

\_\_\_\_\_

Semnătura

## DECLARAȚIE

## PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART. 33 DIN O.U.G. 109/2011

privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

**nu mă aflu în situația prevăzută la Art.33 din O.U.G. nr.109/2011**, conform căruia „Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice, respectiv:

**Nu dețin niciun mandat**

**Dețin 1 mandat**

**Dețin 2 mandate**

de administrator/membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.**

Data,

\_\_\_\_\_

Nume, prenume

\_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE

## CU PRIVIRE LA FAPTUL CĂ NU A DESFĂȘURAT ACTIVITĂȚI DE POLIȚIE POLITICĂ

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

În calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

am desfășurat

nu am desfășurat

**activități de poliție politică**, așa cum este definită prin lege.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.**

Data,

\_\_\_\_\_

Nume, prenume

\_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE PRIVIND EXPUNEREA POLITICĂ

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

Nu dețin statutul de membru al unei formațiuni politice și nu sunt expus din punct de vedere politic;

Dețin statutul de membru al unei formațiuni politice;

*Dacă bifați că dețineți statutul de membru al unei formațiuni politice, vă rugăm să specificați funcția ocupată în ultimii 3 ani:*

Membru de partid       Membru al biroului permanent      A  funcție de conducere

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Nume, prenume*

\_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_

**ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.**, declar că, am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor).

Am fost informat/ă că toate datele mele transmise către **autoritatea publică tutelară** și/sau către **comisia de selecție și nominalizare**, sub formă fizică și/sau electronică vor fi prelucrate și stocate în format fizic și digital, respectând prevederile legale în vigoare.

De asemenea, am fost informat/ă că toate datele astfel prelucrate vor fi transmise către **Societatea APAVIL S.A.** și către expertul independent selectat **SC ARC CONSULTING SRL**, respectiv către **AMEPIP**, strict în scopul procedurii de selecție a candidaților, respectând prevederile legale în vigoare.

Menționez că am fost informat/ă privind **Termenul de retenție**, respectiv păstrarea datelor personale atât timp cât este necesar în cadrul entităților menționate, dar nu mai mult de **4 ani** de la data colectării datelor și nominalizării pentru postul la care am candidat, după care datele mele personale, inclusiv datele incluse în CV vor fi șterse/distrușe din evidențele entităților menționate.

Declar prin prezenta, că am fost informat/ă privind **Drepturile mele în legătură cu datele cu caracter personal furnizate**, respectiv:

- ✓ dreptul de acces la datele cu caracter personal;
- ✓ dreptul la rectificarea datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul la ștergerea datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul la restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul de a mă opune prelucrării datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul la portabilitatea datelor cu caracter personal, precum și
- ✓ dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere (ANSPDCP).

**Acord candidat**

**SUNT DE ACORD** cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal mai sus menționate și/sau verificarea informațiilor furnizate

**NU SUNT DE ACORD** cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal mai sus menționate și/sau verificarea informațiilor furnizate

Data, \_\_\_\_\_

Nume, prenume

\_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_

## 10. PLANUL DE INTERVIU

1. Data desfășurării interviului: data .....
2. Locul desfășurării interviului: sediul Asociației din municipiul Ramnicu Valcea /on line (după caz) ;
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.

Astfel, se vor avea în vedere fără a se limita la acestea, următoarele:

- analiza conținutului dosarului de candidatură.
- evaluarea criteriilor/competențelor din matricea profilului de candidat
- analiza și evaluarea declarației de intenție a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice postului, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.

Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare dintre membrii comisiei de selecție, din partea expertului independent, prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul gradului de dezvoltare al fiecărei dintre competențe, în cazul fiecărui candidat.

**Ghidul de interviu** se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.

**Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală:** se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul profilului posturilor de membru al consiliului de administrație, aprobate în cadrul procedurii.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A.competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernanță corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- 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;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B.trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C.alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criterii de gen;
- d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opționale următoarele:

- a) specializări în anumite domenii de activitate;
- b) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

**Criterii de evaluare/selecție (conform *(conform prevederilor legale aplicabile)*):**

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Governanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională;
6. Integritate și independență;
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează;
8. Alte condiții care pot fi eliminatorii:
  - înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
  - alte condiții prescriptive și proscriptive.

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

**SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A UNUI MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE, PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT**

**1. Planul de selecție**

ETAPE	DETALIERE
Etapa de recrutare	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizarea analizei contextuale, aprobarea profilului de membru al consiliului de administratie pentru postul aflate în selecție, din cadrul societății, în cadrul Raportului Inițial.</li> <li>b. Avizarea profilului membrilor consiliului de administratie de către comisia de selectie</li> <li>c. Publicarea anunțului de recrutare și selecție</li> <li>d. Primirea candidaturilor on-line, la adresa de e-mail a expertului independent</li> </ul>
Etape de selecție	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificarea dosarelor de candidatura în raport cu criteriile de eligibilitate și a documentelor solicitate conform anunțului de recrutare și selecție.</li> <li>b. După validarea dosarelor de candidatură, candidații care se califică sunt evaluați prin organizarea unui interviu telefonic/on-line susținut de expertul independent. Etapa I selecție - lista scurtă</li> <li>c. Pentru candidații declarați admiși în etapa a II-a de selecție vor fi informați să își redacteze <i>declarațiile de intenție</i>.</li> <li>d. Li se va comunica să aducă la interviu și <i>declarația de intenție</i> realizată conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare, adecvată postului de administrator pe care îl vizează. Candidaților aflați în lista scurtă li se faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris, pe mail, declarația de intenție.</li> </ul>
Etapa de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Candidații care au transmis în termen <i>declarația de intenție</i> vor fi programați la interviul final organizat și susținut de comisia de selecție, asistă de expertul independent.</li> <li>b. La intrarea în sala unde se susține interviul final, fiecare candidat va avea completate declarațiile pentru participarea la interviu.</li> <li>c. Se vor verifica documentele de identitate ale candidaților și autenticitatea documentelor transmise electronic în dosarul de candidatură.</li> <li>d. Se va înmâna comisiei de selecție, din partea expertului independent, dosarul de candidatura al fiecărui candidat. Comisia de selecție din partea autoritatii publice tutelare analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat.</li> <li>e. Fiecare candidat va fi evaluat cu note între 1 – 5.</li> <li>f. Media aritmetică notelor acordate de comisia de selecție, din partea expertului independent, pentru fiecare competență constituie punctajul candidatului.</li> <li>g. Se va completa un proces verbal al interviurilor/listă de prezență a candidaților la interviu.</li> </ul>

h. Se va redacta raportul de numiri finale, care va fi înmănat către APT

Tabelul 6. Planul de selecție și evaluare candidaturi

## 2. Criterii de evaluare și selecție

Criterii de eligibilitate (calificare listă lungă) obligatorii	1.	Să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor economice;
	2.	Să aibă experiență profesională conform cerințelor din anunț (experiență profesională de minimum 7 ani și experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome);
	3.	Să dea dovadă de integritate, fără a avea înscrisuri în certificatele fiscal și judiciar.
	4.	Să nu se afle în conflict de interese care să conducă la incompatibilitate cu exercitarea calității de membru al consiliului de administrație al întreprinderii publice
	5.	Să respecte prevederile art. 153 <sup>15</sup> , 153 <sup>16</sup> și 153 <sup>17</sup> din legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, precum și ale celorlalte acte normative incidente;
	6.	Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4 și 36, din OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
	7.	Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
	8.	Să fie apt medical pentru ocuparea postului.
Criterii optionale	1.	Specializarea/certificarea profesională în domeniul contabilității/auditului.
Criterii de selecție	1.	Să dovedească minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație;
	2.	Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de conducere și să dea dovadă de integritate și independență;
	3.	Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență și abilități de muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii, gândirea din perspectivă comercială/economică/socială a activității.
	4.	Să cunoască limba română – nivel avansat (C1 - C2)

Tabelul 7. Planul de selecție și evaluare candidaturi

### 3.Graficul de timp\*

Graficul de timp pentru desfășurarea procesului de selecție, incluzând momentele cheie, punctele critice și factorii de risc.

\*Graficul de timp propus de consultant este în conformitate cu prevederile stipulate în OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și datele cunoscute la momentul prezentului raport.

GRAFIC DESFĂȘURARE PROIECT SELECȚIE CONSILIUL DE ADMINISTRATIE ATM SA, Medias.																				
Nr.	Etape/ perioade/durata	Număr estimativ zile	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16		
1	Raport initial	10	←		→															
2	Aprobarea profilului posturilor	10			←		→													
3	Publicarea anunțului de selecție în doua ziare economice și/sau de largă răspândire, pe un site online și pe pagina de internet a societății	2				←						→								
4	Depunerea candidaturilor	32				←						→								
5	Evaluarea candidaturilor depuse (conformitatea administrativa si eligibilitatea).	7								←			→							
6	Solicitare clarificari	7									←		→							
7	Definitivare lista lunga	5									←		→							
8	Evaluarea candidatilor	3									←		→							
9	Lista scurta	2									←		→							
10	Solicitarea Declarației de intenție	1									←			→						
11	Verificarea, testarea și intervierea candidaților, a declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului posturilor	2													←		→			
12	Realizarea clasamentului candidatilor si raportul final	2														←		→		
13	Raportul final	2															←		→	
<b>Total zile</b>		<b>85</b>																		

Tabelul 8. Graficul de timp estimativ

<b>RISCURI DESFĂȘURARE PROIECT SELECȚIE MEMBRI AI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL ÎNTREPRINDERII PUBLICE</b>			
<b><i>Risc identificat</i></b>	<b><i>Impact</i></b>	<b><i>Probabilitate de apariție</i></b>	<b><i>Măsuri de minimizare și control</i></b>
Lipsa resurselor de timp alocat proiectului	Moderat	Mică	Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție
Număr mic de candidați care aplică	Mare	Medie	Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de recrutare și selecție (site-uri specializate).
Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei	Moderat	Mică	Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză
Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție	Mare	Medie	Comunicarea clară a condițiilor de participare.
			Accesibilitatea procesului de recrutare și selecție pentru a permite unui număr cât mai mare de candidați să participe la prezenta procedură. Respectarea calendarului de recrutare și selecție pentru a păstra interesul candidaților recomandați.

Tabelul 9. Riscuri

#### **4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente**

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de toate părțile implicate. 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 de analiză al acestora și în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ✓ Profilului posturilor de director – la solicitarea persoanelor interesate
- ✓ Criterii de selecție (obligatorii și opționale) și de evaluare
- ✓ Planul de interviu
- ✓ Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare
- ✓ Modele de formulare
- ✓ Lista scurtă

#### **Documentele ce trebuie depuse:**

Candidații pentru postul de membru al consiliului de administrație vor prezenta:

- a) formularele de candidatură – declarații
- b) documentele cerute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 modificată și completată, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
- c) documentele doveditoare (copii acte studii, copii documente experiență profesională, declarații pe proprie răspundere și alte documente necesare) privind îndeplinirea criteriilor și condițiilor legale precum și a celor specificate în anunțul de selecție.

### 5. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

Nume și prenume candidat _____						
Postul pentru care candidează _____						
Criterii	Obligativ	Obligativ	admis/ respins/clarificări			
ADMIS/RESPINS/CLARIFICĂRI						
<b>ETAPA DE SELECTIE DOSARE</b>	<b>RECRUTARE</b>	<b>Membrii al consiliului de administratie</b>	Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul științelor economice;	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Experiență profesională în domeniul studiilor absolvite de minimum 7 ani;	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;.	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Fără înscrisuri în cazierere fiscal și judiciar	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Apt din punct de vedere al sănătății	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Cunoaște limba română la nivel avansat	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			<u>Formularul 1 – asumat sub semnătură privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			<u>Formularul 2– asumat sub semnătură privată – asumat sub semnătură privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			<u>Formularul 3 – asumat sub semnătură privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			<u>Formularul 4 – asumat sub semnătură privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
<b>Admis/respins Lista lungă</b>						

		Legendă	
Nr.	Condiții prescriptive și proscriptive comune tuturor posturilor	Descriere	Da/Nu
1.	Condiții prescriptive și proscriptive pentru post (din declarația pe propria răspundere, care poate fi verificată)	Formularul 1 – asumat sub semnătură privată	Da
		Formularul 2 – asumat sub semnătură privată – asumat sub semnătură privată	Da
		Formularul 3 – asumat sub semnătură privată	Da
		Formularul 4 – asumat sub semnătură privată	Da

Tabelul 10. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

## 6.Evaluarea candidaților pentru lista scurtă

Profil membru consiliului de administratie al întreprinderii publice											
Nume și prenume candidat _____											
Postul pentru care candidează _____											
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert											
Criteria	Criteria	Conditii obligatorii/Optional	da/nu	ponderare (0 - 1)	Nota/ criteriu de competență minim	Nota/ criteriu de competență maxim	Punctaj minim	Punctaj maxim	Punctaj candidat	prag minim colectiv	pragul curent colectiv
de sectorului Specific activitate Profesionale de importanță strategică	1. Expertiză în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome	Oblig.	1	3	5	3	5			30%	
	2. Cunoștințe de management corporativ	Oblig.	1	3	5	3	5			30%	
	2.1 Cunoștințe despre sectorul de activitate în care funcționează societatea (domeniul de activitate al întreprinderii publice)	Oblig.	1	3	5	3	5			24%	
	3. Competențe specifice de top management	Oblig.	1	3	5	3	5			30%	
	4. Cunoștințe privind managementul financiar general si investițional	Oblig.	1	3	5	3	5			30%	
	5. Experiență în negocieri, dialog social și comunicare corporativă	Oblig.	1	3	5	3	5			30%	
	6. Cunoștințe de monitorizare a performanței întreprinderilor publice	Oblig.	1	3	5	3	5			30%	
	7. Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	Oblig.	1	3	5	3	5			30%	
Guvernanță corporativă	8. Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată	Oblig.	1	3	5	3	5			30%	
Social și personal	9. Abilități de comunicare, mediere, etica și integritate.	Oblig.	1	3	5	3	5			30%	
<b>TOTAL Etapa I lista scurtă</b>							30	50			
<b>LISTA SCURTĂ</b>											
Gradul de alinierea cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	Declarația de intenție a candidatului		1	1	5		1	5			
<b>Etapa a II-a lista scurtă TOTAL</b>							0	28	50		

Tabelul 11. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă

<b>Legendă</b>
----------------

<b>Nr.</b>	<b>Nota/ Criteriu</b>	<b>Descriere</b>	<b>Punctaj</b>
1.	Nota/ criteriu de competență minim	Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la fiecare criteriu obligatoriu din matrice	3 puncte
2.	Total scor minim candidat membru	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.	30 puncte
		nivel maxim per candidat pentru admitere în etapa I a listei scurte	50 puncte
<b>Lista scurtă – etapa I</b>			
3.	Punctaj per candidat	Media aritmetica a ratingurilor date de membri ai comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului pentru declaratiile de intentie ale candidatilor	1 – 5 puncte
<b>Lista scurtă – etapa a II-a</b>			

Tabelul 12. Legendă

**Toți candidații vor primi profilul postului matricea acestora, pentru postul la care s-au calificat în lista scurtă.**

**Criteriul Reputație profesională și personală va fi evaluat în cadrul interviului susținut de comisia de selecție și care va fi evaluat cu ADMIS/RESPINS.**

Scrisoarea de așteptări ce va fi folosită de candidații pentru posturile de membru în consiliul de administrație este cea aprobată, cu completări, prin Hotărârea AGA ADI APA Vâlcea nr. 25 din 08.10.2025.

#### 7. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă

Nr.crt	Nume și prenume candidat propus	Punctaj declarație de intenție	Punctaj interviu	Punctaj total	Post propus
1					

Tabelul 13. Lista elementelor pentru verificarea candidaților

#### 8. Evaluarea declarației de intenție

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

<b>Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de membru în consiliul de administrație</b>	
<b>Categoriile de informații</b>	<b>Punctaj 1 – 5</b>
<b>Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.</b>	
<b>a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;</b>	

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;	
c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	
<b>Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente</b>	
a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. <b>109/2011</b> ;	
b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.	

Comisia de selecție:

1. Ionescu Răzvan – Președinte comisie
2. Ciontea Mihaela Teodora - Membru comisie
3. EXPERT INDEPENDENT, societatea ARC CONSULTING SRL reprezentată prin d-na ELENA CĂPRAR - Membru comisie

#### **Anexa nr.1 la Componenta integrală a Planului de selecție**

*Pentru procedura de selecție a candidaților pentru ocuparea unui post vacant de membru în Consiliul de administrație al Apavil S.A., reluată în conformitate cu prevederile art.23 și 24 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, își păstrează aplicabilitatea Scrisoarea de așteptări pentru selecția organelor de conducere și de administrare la întreprinderea publică APAVIL S.A. pentru perioada 2023-2027, așa cum a fost completată prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea" nr.25 din 08.10.2025, cu Indicatorii financiari și nefinanciari ai Consiliului de Administrație, aprobați prin Hotărârea AGA Apavil S.A. nr.9 din 27.05.2025, conform prevederilor Ordinului Președintelui AMEPIP nr.651/24.12.2024, publicat în Monitorul Oficial partea I, nr.187/04.03.2025, prevăzută mai jos.*

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI**  
**pentru selecția organelor de conducere și de administrare**  
**la întreprinderea publică APAVIL SA pentru perioada 2023-2027**  
**- aprobată cu completări prin Hotărârea AGA ADI "APA Vâlcea"**  
**nr.25 din 08.10.2025 -**

În conformitate cu prevederile art.24 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Scrisoarea de așteptări întocmită la data organizării procedurii de selecție a Consiliului de

administrație în funcție (aprobată prin Hotărârea nr.273/20.09.2022 a Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea - autoritate publică tutelară la acea dată și avizată de Consiliul Director al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea" prin Decizia nr.9 din 13.09.2022) și păstrează aplicabilitatea, cu următoarele mențiuni:

- În prezent, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea" este Autoritatea Publică Tutelară pentru întreprinderea publică Societatea Apavil S.A.;
- În ceea ce privește "Proiectul Regional de Dezvoltare a Infrastructurii de Apă și Apă Uzată în Județul Vâlcea" ce trebuia finanțat prin Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM 2014 - 2020) - cofinanțat de Uniunea Europeană, prin Fondul de Coeziune și încheiat la 31.12.2023, o parte din investițiile cuprinse în acesta vor fi propuse la finanțare din Fondul European de Dezvoltare Regională, prin Programul Dezvoltare Durabilă 2021-2027, asigurându-se astfel continuarea strategiei locale pentru dezvoltarea sectorului de apă și apă uzată și îndeplinirea obligațiilor Tratatului de Aderare a României la Uniunea Europeană, precum și respectarea legislației specifice naționale și europene în sectorul de apă și apă uzată.

## I. Introducere

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru care exprimă așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor care reprezintă individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, respectiv Municipiul Râmnicu Vâlcea și Județul Vâlcea, precum și ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", în ceea ce privește administrarea și conducerea societății.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară și acționari, din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

## II. Informații generale privind societatea APAVIL S.A

Societatea APAVIL este înființată ca societate pe acțiuni în conformitate cu legislația română aplicabilă, toate acțiunile fiind deținute de 20 de unități administrativ-teritoriale, membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară (ADI) "APA VÂLCEA". Obiectul de activitate preponderent este captarea, tratarea și distribuția apei.

Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritățile locale care i-au delegat prin ADI "APA VÂLCEA" gestiunea serviciului. Conform Actului Constitutiv al societății APAVIL SA, Municipiul Râmnicu Vâlcea deține 65,13% din capitalul social, Județul Vâlcea 31,96%, iar restul acțiunilor este deținut de celelalte unități administrativ – teritoriale, membre ale ADI "APA VÂLCEA".

Forma actuală a societății APAVIL SA este rezultatul fuziunii prin absorbție realizată în anul 2010, conform Hotărârii Consiliului Local nr.33 din 15.02.2010, dintre societatea APAVIL SA - operator regional al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, la care acționari erau unitățile administrativ-teritoriale din județul Vâlcea și SC ACVARIM SA - la care acționar unic era Municipiul Râmnicu Vâlcea.

Societatea APAVIL SA, în calitate de operator regional asigură gestiunea serviciului de apă și apă reziduală pentru localitățile situate pe bazinul hidrografic Olt, operând servicii de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului nr 1/18.11.2008.

Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor (CDGS) a fost semnat în data de 18.11.2008, de către ADI APA Valcea și Operatorul județean APAVIL SA și avizat, la acea dată, de către 37 de reprezentanți ai unitatilor administrativ teritoriale membre ale ADI APA Vâlcea.

În urma aderării, municipiului Râmnicu Vâlcea și a altor unități administrativ teritoriale la ADI APA VÂLCEA, contractul de delegare a fost amendat corespunzător.

În prezent sunt 54 de unități administrativ – teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA" semnatare ale Contractului de delegare, dintre care doar în 37 de unități administrativ – teritoriale, operatorul regional APAVIL SA furnizează/prestează serviciile de alimentare cu apă și de canalizare.

## III.Rezumatul strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

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

Serviciile publice de alimentare cu apă și canalizare se află în centrul dezbaterii politice, în special din perspectiva rolului pe care îl joacă autoritățile publice într-o economie de piață și anume, pe de o parte, acela de a veghea la buna funcționare a pieței și pe de altă parte, de a garanta interesul general, în special satisfacerea nevoilor primordiale ale cetățenilor și conservarea bunurilor publice atunci când piața nu reușește să o facă.

Strategia națională stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Master-Planurilor, strategiilor regionale și locale de dezvoltare, respectiv a programelor multianuale de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care au scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii

tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr.157/2005.

După aderarea la UE, până în 2015, România trebuia să se conformeze Directivei Europene 98/83/CE privind calitatea apei destinate consumului uman, iar până la sfârșitul anului 2018 Directivei 91/271/EEC cu privire la epurarea apelor uzate urbane.

În acest sens, România a considerat că direcția strategică adecvată este reprezentată de promovarea proiectelor de infrastructură regionale majore, dublată de regionalizarea utilităților ca element cheie în îmbunătățirea calității serviciilor și a eficienței costurilor de capital și de operare și ținând îndeplinirea obiectivelor de mediu și asigurarea viabilității investițiilor și a operării sistemelor.

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice are următoarele obiective generale:

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

Pe plan local, strategia de dezvoltare a serviciilor publice de apă potabilă, canalizare și epurare, preluând sarcinile de conformare asumate la nivel național, s-a concretizat prin elaborarea, aprobarea și actualizarea Master Planului Județean pentru apă și apă uzată al județului Vâlcea, Master Plan elaborat în anul 2009 și aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 79 din 29 mai 2009.

Master Planul a fost realizat pe o perioadă de 30 de ani, adică a avut în vedere orizontul de timp 2009 – 2038. Actualizarea Master Planului a fost inițial realizată în anul 2014 în cadrul proiectului "Extinderea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată în județul Vâlcea", finanțat prin POS Mediu 2007-2013, axa prioritară 1, în cadrul contractului Asistență tehnică pentru managementul proiectului – CS1, fiind revizuit la inițiativa operatorului regional APAVIL SA cu investițiile prioritare propuse în cadrul proiectului „Proiectul Regional de Dezvoltare a Infrastructurii de Apa și Apa Uzată în județul Vâlcea” din POIM 2014 – 2020, axa prioritară 3, prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 102 din 31 mai 2022.

Autoritățile administrației publice locale sunt responsabile, ținând seama de cerințele planurilor de conformare, pentru realizarea sistemelor de alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate. În acest context, se vor promova proiecte compatibile cu cerințele Master Planului și se vor accesa resurse necesare implementării acestora disponibile prin programe europene, naționale și surse proprii. Finanțarea investițiilor are la bază o listă predefinită de proiecte, reflectând portofoliul de proiecte dezvoltate de către Operatorii Regionali pe baza investițiilor prioritare identificate la nivelul Master Planurilor județene actualizate.

Programul Operațional Infrastructura Mare (POIM) a fost elaborat pentru a răspunde nevoilor de dezvoltare ale României identificate în Acordul de Parteneriat 2014-2020 și în acord cu Cadrul Strategic Comun și Documentul de Poziție al serviciilor Comisiei Europene. Strategia POIM este orientată spre obiectivele Strategiei Europa 2020, în corelare cu Programul Național pentru Reforma și cu Recomandările Specifice de Țară, concentrându-se asupra creșterii durabile prin promovarea unei economii bazate pe consum redus de carbon prin măsuri de eficiență energetică și promovare a energiei verzi, precum și prin promovarea unor moduri de transport prietenoase cu mediul și o utilizare mai eficientă a resurselor.

Prioritățile de finanțare stabilite prin POIM contribuie la realizarea obiectivului general al Acordului de Parteneriat prin abordarea directă a două dintre cele cinci provocări de dezvoltare identificate la nivel național: Infrastructura și Resursele.

POIM finanțează activități din patru sectoare: infrastructura de transport, protecția mediului, managementul riscurilor și adaptarea la schimbările climatice, energie și eficiența energetică, contribuind la Strategia Uniunii pentru o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii.

POIM beneficiază de o alocare financiară de cca. 11,8 mld. Euro, din care:

- 6,94 mld. Euro Fond de Coeziune
- 2,48 mld. Euro Fond European de Dezvoltare Regională
- 2,46 mld. Euro Cofinanțare

În vederea atingerii obiectivelor propuse, în cadrul POIM au fost stabilite 8 Axe Prioritare. Prezentul proiect face parte din Axa Prioritară 3 - Dezvoltarea infrastructurii de mediu în condiții de management eficient al resurselor – Creșterea nivelului de colectare și epurare a apelor uzate urbane, precum și a gradului de asigurare a alimentării cu apă potabilă a populației.

Acțiuni:

- Proiecte integrate de apă și apă uzată (noi și făcute), cu următoarele tipuri de subacțiuni:

- Construirea/reabilitarea rețelelor de canalizare și stațiilor de epurare a apelor uzate (cu treapta terțiara de epurare, acolo unde este cazul) care asigură colectarea și epurarea încărcării organice biodegradabile în aglomerări mai mari de 2.000 l.e., acordându-se prioritate aglomerărilor cu peste 10.000 l.e.;
- Implementarea și eficientizarea managementului nămolului rezultat în cadrul procesului de epurare a apelor uzate;
- Reabilitarea și construcția de stații de tratare a apei potabile, împreună cu măsuri de creștere a siguranței în alimentare și reducerea riscurilor de contaminare a apei potabile.
- Reabilitarea și extinderea sistemelor existente de transport și distribuție a apei;
- Dezvoltarea și îmbunătățirea infrastructurii sistemelor centralizate de alimentare cu apă în localitățile urbane și rurale.
- Dezvoltarea unui laborator național pentru îmbunătățirea monitorizării substanțelor deversate în ape, acordându-se prioritate în special substanțelor periculoase, și a calității apei potabile

## POIM 2014 - 2020

Continuatorul POS Mediu 2007-2013 este Programul Operațional Infrastructură Mare, care abordează două din cele cinci nevoi de dezvoltare identificate la nivel național: infrastructura și resursele. Datorită gradului ridicat de corelare și de complementaritate a tipurilor de investiții în infrastructură, precum și experiența acumulată în perioada 2007-2013, investițiile în aceste domenii (infrastructură și resurse) se vor finanța în cadrul acestui program, având ca obiectiv global: „Dezvoltarea infrastructurii de transport, mediu, energie și prevenirea riscurilor la standarde europene, în vederea creării premiselor unei creșteri economice sustenabile, în condiții de siguranță și utilizare eficientă a resurselor naturale”.

POIM concentrează nevoile de dezvoltare din patru sectoare: infrastructura de transport, protecția mediului, managementul riscurilor și adaptarea la schimbările climatice, energie și eficiența energetică, având în prim plan „Strategia Uniunii Europene pentru o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii”, asigurând fonduri pentru 4 din cele 11 obiective tematice stabilite prin Regulamentul 1303/2013:

- OT4. Sprijinirea trecerii la o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon în toate sectoarele
- OT5. Promovarea adaptării la schimbările climatice, prevenirea și gestionarea riscurilor
- OT6. Protecția și conservarea mediului și promovarea utilizării eficiente a resurselor, prin promovarea investițiilor în sistemele de apă și apă uzată, managementul integrat al deșeurilor, protecția biodiversității și monitorizarea calității aerului;

- OT7. Promovarea transportului durabil și eliminarea blocajelor apărute în infrastructura rețelelor importante

În cadrul proiectului POIM 2014 – 2020 au fost propuse investiții pentru extinderea și/sau reabilitarea rețelelor de alimentare cu apă și canalizare din Aria de Operare a Operatorului Regional, cât și decontarea cheltuielilor suportate de Beneficiar pentru lucrările realizate în vederea atingerii ratei de conectare de 100% în localitățile în care s-au executat lucrări de extindere și reabilitare a rețelelor de alimentare cu apă și canalizare prin Programul de Finanțare POS Mediu.

Aceste lucrări pentru atingerea ratei de conectare 100% sunt parte a proiectului „Realizarea ratei de conectare de 100% în Râmnicu Valcea, Ocnele Mari, Dragasani, Calimanesti, Babeni și Baile Olanesti” și constituie o completare a proiectului finanțat din Fondul de Coeziune prin POS Mediu 2007-2013, Axa Prioritară 1, „Extinderea și modernizarea infrastructurii de apă și apă uzată în județul Valcea”, având ca obiectiv general și specific, atingerea conformării privind indicatorii de performanță aferenți gradului de acces și conectare la servicii adecvate de alimentare cu apă și a gradului de racordare la sistemul de canalizare.

Lucrările se refereau strict la extinderea rețelei de distribuție apă potabilă (în orașele Babeni și Baile Olanesti) și rețele de canalizare (în aglomerările Râmnicu Valcea (inclusiv Ocnele Mari), Dragasani, Calimanesti, Babeni și Baile Olanesti) în vederea atingerii ratei de conectare de 100%.

Aceste lucrări sunt în desfășurare fiind derulate procedurile de obținere a tuturor avizelor necesare în vederea construirii. Pentru aceste lucrări au fost obținute autorizații de construire și, în urma procedurilor de achiziții publice au fost atribuiți contractori. Progresul fizic și financiar al contractelor variază între 49% și 100%, respectiv 21% și 100%, contravaloarea lucrărilor fiind suportate de Beneficiar prin fonduri proprii, urmând ca acestea să fie decontate din POIM 2014 -2020.

*„Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Valcea”, așa cum am menționat, reprezintă continuarea strategiei anterioare aferente proiectului finanțat din Fondul de Coeziune prin POS Mediu 2007 – 2013, Axa Prioritară 1, „Extinderea și Reabilitarea Infrastructurii de apă și apă uzată în Județul Valcea” și are ca obiectiv general creșterea nivelului de colectare și epurare a apelor uzate urbane, precum și a gradului de asigurare a alimentării cu apă potabilă a populației, respectiv:*

- Respectarea legislației naționale și a UE în perioadele de tranziție convenite între România și UE pentru sectorul de mediu:

- » Obiectivul 1 – Implementarea Directivei UE 91/271/CEE (transpusă în legislația națională prin NTPA 011/2002) privind colectarea și epurarea apelor uzate urbane din județ și evitarea deversării de ape uzate urbane neepurate în ape curgătoare naturale;

- » Obiectivul 2 – conformarea la Directiva UE 98/83/EC privind calitatea apei destinate consumului uman transpusă în legislația națională prin Legea 458/2002 privind calitatea apei potabile, modificată prin Legea 311/2004;

- Asigurarea unei utilizări optime a fondurilor UE;

- Sprijinirea inițiatorilor proiectului în dezvoltarea capacității locale pentru evoluția viitoare a proiectului.

Proiectul are ca obiectiv creșterea gradului de bransare/racordare la infrastructura de apă și apă uzată, în vederea realizării îndeplinirii obiectivelor Axei prioritare 3, obiectivul specific 3.2 "Creșterea nivelului de colectare și epurare a

apelor uzate urbane, precum și nivelul de asigurarea alimentării cu apă potabilă a populației " a Programului Operațional Infrastructura Mare (POIM 2014 - 2020).

#### **IV. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarilor, cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din strategia guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică**

Municipiul Râmnicu Vâlcea în calitate de autoritate publică tutelată, în consultare cu Județul Vâlcea, în calitate de acționar al operatorului regional care reprezintă individual sau împreună cu acționarul Municipiul Râmnicu Vâlcea, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice APAVIL S.A. și cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA" având în vedere obiectivele stabilite la nivel național și local prezentate mai sus, are următoarea viziune strategică:

» *Furnizarea serviciilor de apă potabilă, de colectare a apelor uzate și de epurare pe întreaga arie de deservire în care societatea APAVIL S.A. are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare, la standarde tehnice și de calitate, conforme normelor naționale și europene și la tarife în nivel de suportabilitate, de către un Operator puternic, consolidat operațional și eficient economic.*

##### **A.Misiunea și obiectivele Autorității Publice Tutelare și ale acționarilor**

Misiunea declarată a autorității publice tutelare și a acționarilor, în aria de deservire în care societatea APAVIL S.A. are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare, poate fi atinsă prin:

**a) identificarea și propunerea oricărei acțiuni vizând realizarea obiectivelor acționarilor în legătură cu serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în județul Vâlcea;**

**b) asigurarea unei politici tarifare echilibrate care să asigure, pe de o parte, sursele necesare pentru operare, dezvoltare, modernizare și/sau baza-suport a contractării de credite rambursabile ori parțial rambursabile iar, pe de altă parte, să nu se depășească limitele de suportabilitate ale populației;**

**c) creșterea progresivă a nivelului de acoperire a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în județul Vâlcea;**

**d) implementarea și aplicarea permanentă a principiului "poluatorul plătește";**

**e) orientarea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare către utilizatori;**

**f) asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității la serviciul de alimentare cu apă și de canalizare;**

**g) asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;**

**h) îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea rațională a resurselor naturale de apă și epurarea corespunzătoare a apelor uzate, în conformitate cu prevederile legislației de mediu și ale directivelor Uniunii Europene;**

**i) reducerea pierderilor de apă și a consumurilor energetice din sistemele de alimentare cu apă și de canalizare;**

**î) reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la utilizator;**

**j) promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare;**

**k) adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;**

**l) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat și promovarea formelor de gestiune delegată;**

**m) promovarea unor metode moderne de management;**

**n) promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul societății APAVIL S.A. ;**

**o) bună gestiune a resurselor umane.**

**Viziunea societății APAVIL SA este aceea de a acționa ca un operator regional modern la nivelul cerințelor europene prin:**

» oferirea unor servicii de calitate prin competență și profesionalism;

» îmbunătățirea continuă a serviciilor pentru satisfacția clienților într-un mediu mai curat;

» crearea unei organizații moderne, puternice, cu un management performant.

##### **B.Scopuri și obiective ale societății APAVIL SA**

În ceea ce privește gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare ce i-a fost delegat, scopul declarat al societății APAVIL SA are la bază utilizarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung a resurselor de apă ceea ce impune realizarea următoarelor **obiective strategice:**

**1.Reabilitarea, modernizarea și extinderea serviciilor de furnizare a apei potabile, a rețelelor de canalizare și a epurării apelor uzate pe întreaga arie de deservire în care societatea APAVIL S.A. are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare**

Acest obiectiv strategic se va realiza atât prin accesarea de fonduri nerambursabile în cadrul Programului Operațional Infrastructura Mare, având ca scop îmbunătățirea calitativă și accesul la infrastructură de apă și apă uzată în județul Vâlcea prin furnizarea unor servicii de alimentare cu apă și evacuare ape uzate în concordanță cu practicile și politicile Uniunii Europene, cât și prin realizarea unor investiții din fonduri proprii ale operatorului/din alte surse, potrivit Contractului de delegare.

*Prioritățile strategice în legătură cu acest obiectiv sunt:*

➤ Implementarea cu succes a ” Proiectului Regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată în Județul Vâlcea” ce urmează a fi finanțat prin Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM 2014 - 2020), care reprezintă continuarea strategiei anterioare aferenta proiectului finanțat din Fondul de Coeziune prin POS Mediu 2007 – 2013, Axa Prioritară 1, „Extinderea și Reabilitarea Infrastructurii de apă și apă uzată în Județul Vâlcea”;

➤ Realizarea de investiții din surse proprii/din alte surse, potrivit Contractului de delegare, pentru creșterea eficienței activității de furnizare a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare și asigurarea protecției mediului;

➤ Alimentarea și utilizarea fondului IID conform prevederilor legale, cu prioritate pentru rambursarea creditelor de cofinanțare;

➤ Îmbunătățirea accesului la servicii de alimentare cu apă de calitate în aria de acoperire, în conformitate cu Directiva de Apă 98/83/CEE;

➤ Creșterea gradului de acoperire cu servicii de colectare a apelor uzate la nivelul ariei de acoperire, în conformitate cu Directiva privind Apele Uzate Urbane 91/271/CEE;

➤ Creșterea gradului de acoperire cu servicii de epurare a apelor uzate în conformitate cu Directiva privind Apele Uzate Urbane 91 /271/CEE;

➤ Asigurarea calitativ corespunzătoare a apei în toată aria de operare;

➤ Îmbunătățirea managementului nămolului provenit de la tratarea apei și epurarea apei uzate;

➤ Crearea de structuri inovatoare și eficiente pentru managementul apei.

## **2. Asigurarea continuității serviciilor, la standarde tehnice și de calitate conforme normelor europene și naționale și îmbunătățirea permanentă a serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare, în condițiile unei gestiuni administrative și comerciale eficiente**

*Acest obiectiv strategic se va realiza în principal prin:*

➤ Îmbunătățirea capacității tehnice de operare și intervenție;

➤ Furnizarea către utilizatori în mod permanent, constant și continuu de servicii de alimentare cu apă și canalizare.

➤ Extinderea sistemelor inteligente de măsurare, control și acționare (tip SCADA);

➤ Adaptarea serviciilor la noile cerințe ale utilizatorilor, de fiecare dată când este necesar și în termene rezonabile din punct de vedere tehnic;

➤ Asigurarea forței de muncă calificate și ridicarea nivelului de pregătire a acestora;

➤ Operatorul regional se va concentra pe metode de întreținere planificate și proactive pentru a reduce numărul defecțiunilor accidentale și disconfortul cauzat consumatorilor;

➤ Implementarea unor proceduri sectoriale specifice;

➤ Îmbunătățirea activităților de evaluare a calității și siguranței serviciilor furnizate.

## **3. Menținerea unui echilibru în limite de suportabilitate între politicile de tarificare, costuri de producție și profitabilitate**

Societatea APAVIL SA va lua măsuri pentru creșterea performanțelor managementului financiar, deoarece aceasta este cheia de a face disponibile resursele necesare pentru finanțarea funcționării și dezvoltării societății și atingerea obiectivelor propuse.

*În acest scop se definesc următoarele priorități strategice:*

➤ Aplicarea strategiei de tarificare în conformitate cu prevederile Contractului de Delegare;

➤ Implementarea unui model financiar ca și instrument financiar principal pentru bugetare, previziuni financiare și decizii strategice.

➤ Menținerea costurilor de producție în limite ponderate, comparabile cu cele ale altor operatori similari (prin utilizare informații Benchmarking);

➤ Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;

➤ Luarea unor măsuri ferme de îmbunătățire a ratei de colectare a creanțelor pentru a se asigura resursele necesare pentru investiții și operațiuni curente;

➤ Reducerea pierderilor de apă;

➤ Contorizare accelerată a consumatorilor;

➤ Implementarea unui sistem de monitorizare a fluxurilor de numerar;

➤ Identificarea și sancționarea poluatorilor, prin aplicarea principiului „Poluatorul plătește”.

➤ Respectarea cerințelor legale în legătură cu alimentarea fondului IID.

## **4. Îmbunătățirea sistemului de relații cu consumatorii, cu acționarii și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ”APA Vâlcea”**

*În acest scop se definesc următoarele priorități:*

➤ Perfecționarea abilităților de comunicare ale personalului implicat în relațiile cu publicul ;

➤ Implementarea unor proceduri de reacție operaționale în vederea soluționării în timp real a reclamațiilor, a sesizărilor și a defecțiunilor;

➤ Îmbunătățirea site-ului și actualizarea în timp cu informațiile relevante;

➤ Implementarea unor proceduri de informare și raportare în relația cu autoritatea publică tutelară, acționarii și cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", conform celor prevăzute în Contractul de delegare a gestiunii.

#### **5.Consolidarea capacității operaționale și îmbunătățirea performanțelor operatorului.**

*Se vor avea în vedere următoarele priorități strategice:*

- Dezvoltarea capacității instituționale și manageriale;
- Revizuirea și îmbunătățirea structurii organizatorice în vederea adaptării la cerințele extinderii la nivel regional a serviciilor preluate în operare;
- Perfecționarea continuă a personalului operativ;
- Modernizarea și re tehnologizarea instalațiilor energofage sau neproductive;
- Dotarea cu tehnică, utilaje și echipamente de intervenție performante;
- Îmbunătățirea organizațională a societății;
- Asigurarea cash-flow-ului activității curente;
- Adoptarea unor norme interne de etică și integritate;
- Asigurarea integrității fondului de rezervă și consolidarea fondului de dezvoltare din surse proprii.

#### **6.Dezvoltarea în continuare a ariei de operare în alte unități administrativ teritoriale ale județului Vâlcea**

În perioada 2023 - 2027, societatea trebuie să continue extinderea ariei de operare în raza administrativ-teritorială a tuturor unităților administrativ-teritoriale membre în Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA".

*Extinderea ariei de operare va avea la bază următoarele priorități strategice:*

- Preluarea de urgență în operare a sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare aparținând localităților membre Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA", incluse în Lista de investiții prioritare, propuse spre finanțare prin Programul Operațional Infrastructura Mare 2014- 2020;
- Continuarea procesului de extindere a ariei de operare cu unitățile administrativ – teritoriale membre în Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA" care dețin sisteme de alimentare cu apă și canalizare, chiar dacă nu sunt propuse la finanțare prin programe externe.

#### **7.Asigurarea securității, sănătății angajaților societății, elaborarea și implementarea unor politici de responsabilitate socială**

Societatea va urmări asigurarea celor mai înalte standarde în ceea ce privește securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă.

*În acest scop se definesc următoarele priorități strategice:*

- Asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă;
- Dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- Asigurarea condițiilor pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său;
- Adaptarea la progresul tehnic.

#### **Obiective și criterii generale de performanță:**

- **Îndeplinirea obligațiilor financiare legale către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale și către bugetele locale ale unităților administrativ- teritoriale;**
- Rambursarea creditelor contractate potrivit angajamentelor asumate;
- Creșterea productivității și implicit a cifrei de afaceri;
- Creșterea productivității muncii;
- Menținerea sau chiar creșterea gradului de încasare a c/val. serviciilor prestate;
- Creșterea numărului de utilizatori (pe baza de contract);
- Creșterea rentabilității, calității și eficienței serviciilor prestate;
- Reducerea pierderilor în sistemul aflat în delegare;
- Accelerarea soluționării cererilor clienților;
- Conformarea la reglementările specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății populației;
- Obținerea finanțării nerambursabile prin Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM 2014-2020) pentru "Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată în Județul Vâlcea" și implementarea cu succes a acestuia.

**Principiile directe în ceea ce privește conducerea și administrarea societății APAVIL S.A. Vâlcea în perioada 2023 - 2027, scopul și obiectivele strategice și de performanță ale operatorului regional, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru organele de administrare și de conducere ale societății APAVIL S.A. Vâlcea, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.**

## V. Încadrarea societății APAVIL SA în categoria întreprinderilor publice cu obligații de serviciu public. Cadrul instituțional.

La nivelul Județului Vâlcea, în anul 2008, a fost constituită Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", în cadrul căreia, asociații au convenit ca operatorul regional să fie societatea APAVIL S.A.

Intrucât în vederea accesării fondurilor comunitare era obligatorie existența unui singur operator în sectorul de alimentare cu apă și canalizare, iar la nivelul județului Vâlcea existau în acel moment doi operatori cu același profil, respectiv S.C. APAVIL S.A. Vâlcea și S.C. ACVARIM S.A. Râmnicu Vâlcea, s-a impus fuziunea prin absorbție a celor două societăți.

Operatorul regional S.C. APAVIL S.A. s-a format astfel, în urma procesului de fuziune a operatorului județean S.C. APAVIL S.A. cu operatorul municipal S.C. ACVARIM S.A. Râmnicu Vâlcea, procesul de fuziune finalizându-se în momentul în care Municipiul Râmnicu Vâlcea a devenit membru al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară APA Vâlcea, în decembrie 2010.

Societatea APAVIL S.A. este constituită ca persoană juridică română, este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub forma de societate pe acțiuni, cu numărul J38/522/2004, având codul unic de înregistrare RO 1646814 și funcționează în conformitate cu legislația în vigoare.

Toate acțiunile sunt deținute de 20 unități administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", respectiv : Municipiul Râmnicu Vâlcea, Județul Vâlcea, Municipiul Drăgășani, Orașul Băbeni, Orașul Băile Olănești, Orașul Bălcești, Orașul Brezoi, Orașul Călimănești, Orașul Ocnele Mari, Comuna Bujoreni, Comuna Bunești, Comuna Dăești, Comuna Milcoiu, Comuna Nicolae Bălcescu, Comuna Păușești, Comuna Perișani, Comuna Pietrari, Comuna Șirineasa, Comuna Vlădești și Comuna Voineasa.

Forma juridică a Societății nu poate fi modificată pe toată durata derulării Contractului de Delegare a Gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare.

Sediul social al Societății APAVIL S.A. Vâlcea este în municipiul Râmnicu Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5, județul Vâlcea.

Obiectul de activitate de activitate al Societății este operarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare a căror gestiune îi este delegată, conform Contractului de Delegare, în aria delegării așa cum este definită în respectivul contract, precum și realizarea programelor de investiții județene și locale în domeniul alimentării cu apă și al canalizării. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritățile publice locale care i-au delegat, prin Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Structura actuală a acționariatului Societății APAVIL SA, este următoarea:

1. Județul Vâlcea	- 31,9670%
2. Municipiul Râmnicu Vâlcea	- 65,1390%
3. Municipiul Drăgășani	- 0,0583%
4. Orașul Băbeni	- 0,0875%
5. Orașul Băile Olănești	- 0,0583%
6. Orașul Bălcești	- 0,0583%
7. Orașul Brezoi	- 1,1733%
8. Orașul Călimănești	- 0,0583%
9. Orașul Ocnele Mari	- 0,0583%
10. Comuna Dăești	- 0,0583%
11. Comuna Bujoreni	- 0,0583%
12. Comuna Bunești	- 0,0583%
13. Comuna Milcoiu	- 0,0583%
14. Comuna Nicolae Bălcescu	- 0,0583%
15. Comuna Păușești	- 0,0583%
16. Comuna Perișani	- 0,1167%
17. Comuna Pietrari	- 0,1167%
18. Comuna Șirineasa	- 0,0583%
19. Comuna Vlădești	- 0,3501%
20. Comuna Voineasa	- 0,2918%

Capitalul social total al Societății APAVIL SA este de 8.569.540,9 lei, divizat în 856.954 acțiuni, cu o valoare nominală de 10 lei fiecare.

### Domeniul de activitate al societății APAVIL S.A.

**Societatea APAVIL S.A. își desfășoară activitatea în domeniul principal de activitate Cod CAEN Grupa 360 - Captarea, tratarea și distribuția apei, activitatea principală fiind Clasa 3600 - Captarea, tratarea și distribuția apei.**

**Societatea desfășoară, conform Codului CAEN, Revizuit, următoarele activități secundare:**

0161- Activități de servicii anexe agriculturii;grădinarit peisagistic; 1107 - Producția de baturi racoritoare nealcoolice; producția de ape minerale și alte ape imbuteliate; 2011 - Fabricarea gazelor industriale, 2361 - Fabricarea produselor din beton pentru construcții; 2433 - Producția de profile obținute la rece; 2511 - Fabricarea de construcții metalice și parti componente ale structurilor metalice; 2512 - Fabricarea de usi și ferestre din metal; 2561 - Tratarea și acoperirea metalelor; 2562 - Operațiuni de mecanică generală; 2571- Fabricarea produselor de taiat; 2593 - Fabricarea articolelor din fire metalice; fabricarea de lanturi și arcuri ; 2594 - Fabricarea de suruburi, buloane și alte articole filetate; fabricarea de nituri și saibe; 2599 - Fabricarea altor articole din metal n.c.a.; 2611 - Producția

de motoare, generatoare și transformatoare electrice; 2651 - Fabricarea de instrumente și dispozitive pentru măsură, verificare, control, navigație; 2815 - Fabricarea lagărelor, angrenajelor și organelor mecanice de transmisie; 2829 - Fabricarea altor echipamente de utilizare generală; 3299 - Fabricarea altor produse manufacturiere n.c.a.; 3311 - Repararea articolelor fabricate din metal; 3320 - Instalarea masinilor și echipamentelor industriale; 3511 - Producția de energie electrică; 3513 - Distribuția energiei electrice; 3514 - Comercializarea energiei electrice; 3530 - Furnizarea de abur și aer condiționat; 3700 - Colectarea și epurarea apelor uzate; 3811 - Colectarea și tratarea altor reziduuri; 3812 - Colectarea deșeurilor periculoase; 4120 - Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale; 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor; 4212 - Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane; 4213 - Construcția de poduri și tuneluri; 4221 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide; 4222 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații; 4291 - Construcții hidrotehnice; 4299 - Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.; 4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor; 4312 - Lucrări de pregătire a terenului; 4313 - Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții; 4321 - Lucrări de instalații electrice; 4322 - Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat; 4329 - Alte lucrări de instalații pentru construcții; 4331 - Lucrări de ipsoserie; 4332 - Lucrări de tamplarie și dulgherie; 4333 - Lucrări de pardosire și placare a pereților; 4334 - Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri; 4339 - Alte lucrări de finisare; 4391 - Lucrări de învelitori șarpante și terase la construcții; 4399 - Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.; 4520 - Întreținerea și repararea autovehiculelor; 4676 - Comerțul cu ridicata al deșeurilor și resturilor; 4711 - Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, bauturi și tutun; 4939 - Alte transporturi terestre de călători n.c.a.; 4941 - Transporturi rutiere de marfuri; 4942 - Servicii de mutare; 4950 - Transporturi prin conducte; 5210 - Depozitari; 5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre; 5520 - Facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată; 5590 - Alte servicii de cazare; 5610 - Restaurante; 5621 - Activități de alimentație (catering) pentru evenimente; 5629 - Alte activități de alimentație n.c.a.; 6203 - Activități de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul; 6209 - Alte activități de servicii privind tehnologia informației; 6311 - Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe; 6810 - Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii; 6820 - Inchirierea și subinchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate; 6832 - Administrarea imobilelor pe baza de comision sau contract; 7111 - Activități de arhitectură; 7112 - Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea; 7120 - Activități de testare și analize tehnice; 7220 - Cercetare – dezvoltare în științe fizice; 7430 - Activități de traducere scrisă și orală (interpreți); 7490 - Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.; 7711 - Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare; 7712 - Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele; 7732 - Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții; 7739 - Activități de închiriere și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile; 7810 - Selecția și plasarea forței de muncă; 8110 - Activități de servicii suport combinat; 8122 - Activități de întreținere și curățare a clădirilor; 8211 - Activități combinate de secretariat; 8219 - Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat; 8230 - Alte activități de servicii; 8292 - Activități de ambalare; 8299 - Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.; 8560 - Activități de servicii suport pentru învățământ; 9411 - Activități ale organizațiilor economice și patronale; 9412 - Activități ale organizațiilor profesionale; 9523 - Alte reparații de articole personale n.c.a. și orice alte activități industriale, comerciale, financiare, mobiliare sau imobiliare, care au legătură directă sau indirectă cu obiectul principal de activitate sau care pot facilita realizarea acestuia, precum și participarea la entități având același obiect de activitate. Societatea nu poate desfășura decât activități care au legătură directă sau indirectă ori facilitează realizarea obiectului său principal de activitate, care nu poate fi modificat pe toată durata derulării Contractului de delegare.

### **Cadrul instituțional în care funcționează societatea APAVIL S.A.**

Din punct de vedere instituțional, regionalizarea serviciilor s-a realizat prin reorganizarea serviciilor publice existente, având la bază trei elemente instituționale cheie:

1. Operatorul regional;
2. Asociația de Dezvoltare Intercomunitară;
3. Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor.

#### **1. Societatea APAVIL S.A. – operator regional**

Serviciul de apă și de canalizare din Județul Vâlcea este asigurat de către operatorul regional societatea APAVIL S.A., având capital integral de stat, deținut 100% de către 20 unități administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară APA Vâlcea.

Operatorul regional este organizat conform principiilor "in-house", reglementate de Legea nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile publice locale exercită asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii.

Operatorul regional asigură prestarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractului de Delegare Gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare nr.1 din 18.11.2008.

**2. Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA"** - a fost constituită în anul 2008, în conformitate cu prevederile Legii administrației publice locale nr. 15/2001, cu modificările și completările ulterioare, (în vigoare la acea dată), ale Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006, cu modificările și completările ulterioare,

ale Legii serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare și precum și în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv-cadru și a statutului-cadru ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, prin asocierea Județului Vâlcea cu alte 36 de unități administrativ-teritoriale din județul Vâlcea – 9 din mediul urban și 27 din mediul rural. În prezent Asociația are 78 de membri.

Asociația este o structură de cooperare cu personalitate juridică, constituită în scopul reglementării, înființării, organizării, finanțării, exploatarei, monitorizării și gestionării în comun a serviciilor de utilități publice pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, precum și pentru realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente acestor servicii. Asociația este persoană juridică de drept privat, cu statut de utilitate publică.

Asociația exercită, în numele și pe seama UAT-urilor asociate, anumite competențe și prerogative ale acestora, drepturi și obligații, pe baza unui mandat acordat de către membrii ADI prin statutul acestuia, în ceea ce privește:

- Strategia de dezvoltare;
- Investiții;
- Politica tarifară.

### 3. Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor

**Conform Tratatului de Aderare la Uniunea Europeană, România și-a asumat obligații care implică investiții importante în sectorul de apă și canalizare, până în 2015 pentru un număr de 263 de aglomerări urbane cu locuitor-echivalent (l.e.) mai mare de 10.000 și până în 2018 în 2.346 aglomerări urbane cu un număr de l.e. cuprins între 2.000 și 10.000.**

**Un element esențial pentru atingerea obiectivelor ambițioase de investiții îl reprezintă implementarea unui model instituțional care să permită unor Operatori mai mari, puternici și cu experiență să furnizeze serviciile de alimentare cu apă și de canalizare în mai multe unități administrativ teritoriale, în baza unui singur contract de delegare a gestiunii acestor servicii**

**Legea nr.241/2006 a serviciului de apă și canalizare, intrată în vigoare la data de 21 martie 2007, cu modificările și completările ulterioare, permite autorităților administrative publice locale sau, după caz, asociațiilor de dezvoltare intercomunitare din domeniul serviciilor de apă și de canalizare, în numele și pe seama unităților administrativ teritoriale membre, să atribuie unui Operator toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind gestiunea propriu-zisă a serviciului public, respectiv administrarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare aferente acestuia, în baza unui Contract de Delegare a Gestiunii. Potrivit prevederilor Legii nr.51/2006, cu modificările și completările ulterioare, atribuirea contractului de delegare a gestiunii se face direct atunci când atât operatorul cât și autoritățile administrativ-teritoriale îndeplinesc condițiile cumulative impuse.**

În acest sens, între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, care au fiecare în parte calitatea de autoritate delegantă și operatorul regional societatea APAVIL S.A. s-a încheiat Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare nr.1 din data 18.11.2008, modificat și completat ulterior prin acte adiționale.

Delegarea gestiunii serviciilor a reprezentat esența organizării operaționale și instituționale a gestiunii serviciilor de apă și apă uzată regionalizate și are ca scop:

- asigurarea unei relații echilibrate dintre autoritățile locale și operatorul regional;
- axarea contractului pe pregătirea, finanțarea și implementarea programelor de investiții, având ca scop modernizarea, reabilitarea și extinderea rețelelor de utilități publice, ridicarea standardelor de calitate, protecția mediului înconjurător, îmbunătățirea condițiilor de trai a populației deservite, întărirea performanțelor operatorului;
- reglementarea aspectelor cheie care conduc la o gestiune eficientă, dinamică și durabilă, în particular, în ceea ce privește:

- » gestiunea bunurilor concesionate;
- » sistemul de ajustare a tarifelor;
- » procesul de raportare și control;
- » protecția mediului.

Prin contractul de delegare Asociația, în numele și pe seama asociațiilor, a conferit operatorului regional Apavil SA dreptul exclusiv de a furniza serviciul de alimentare cu apă și canalizare ca serviciu comunitar de utilități publice pe raza lor de competență teritorială, precum și concesiunea exclusivă asupra bunurilor publice, care constituie sistemele de alimentare cu apă și canalizare aferente serviciului. Operatorul prin semnarea contractului a devenit responsabil de implementarea programelor de investiții, de întreținerea, modernizarea, reabilitarea și extinderea sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare și de gestiunea serviciului pe riscul și răspunderea sa, conform dispozițiilor contractului de delegare. Realizarea acestor responsabilități de către operator se face prin indicatori de performanță care pot monitoriza implementarea sistemului.

Operatorul regional este desemnat să gestioneze, exploateze și să întrețină bunurile publice din aria sa de operare în baza unui contract de încredințare directă acordat prin respectarea regulii "in-house" stabilite de jurisprudența Curții de Justiție a UE și solicitată de CE în contextul negocierilor pentru aprobarea POS Mediu, care a fost preluată în legislația națională (Legea nr.51/2006, privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată,

cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.241/2006 privind serviciul de alimentare cu apă și canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare), fiind o excepție de la legislația în vigoare referitoare la achizițiile publice.

#### **VI. Angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de compensare sau rambursare a obligației de serviciu public**

**Întrucât autoritatea publică tutelară și acționarii așteaptă de la societatea APAVIL S.A. îndeplinirea obligațiilor de serviciu public, prin Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare nr.1 din data 18.11.2008, cu modificările și completările ulterioare, s-a convenit la rambursarea în Fondul IID a sumelor provenite din:**

**» redevența aferentă bunurilor proprietate publică concesionate societății APAVIL SA.**

**Potrivit prevederilor art.38 din Contractul de Delegare, Operatorului regional nu i se percep taxe pentru ocuparea domeniului public.**

**Referitor la așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor ca întreprinderea publică să țină o evidență separată a costurilor izvorâte din obligația de serviciu public, activitatea operatorului este guvernată de principiul separației între activități pe perioada Contractului de delegare. Conform acestui principiu, pe perioada derulării Contractului de delegare, Apavil S.A. are obligația să țină un sistem de contabilitate general conform normelor legale și reglementare aplicabile în România privind ținerea evidențelor contabile specifice scopului Contractului de delegare. Operatorul trebuie, de asemenea, să implementeze un sistem operațional de contabilitate analitică, conform prevederilor art.28 din Dispozițiile Speciale – Partea Comună din Contractul de Delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare.**

#### **VII. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net**

Conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.198/2005 privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene și ale Actului Constitutiv, Societatea APAVIL S.A. nu acordă dividende, iar profitul net se va reinvesti sau se va aloca pentru fondul IID prevăzut de O.U.G. nr.198/2005, conform hotărârii Adunării Generale a Acționarilor.

#### **VIII. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice**

În anii anteriori aderării României la UE, au fost derulate mai multe programe vizând îmbunătățirea infrastructurii specifice de apă și canalizare. Principalul instrument de finanțare a reabilitării și dezvoltării infrastructurii de apă și canalizare înainte de aderarea României la UE a fost programul ISPA (Instrumentul pentru Politici Structurale de Pre-Aderare), municipiul Râmnicu Vâlcea realizând prin acest program investiții semnificative în infrastructura de apă.

După aderarea României la Uniunea Europeană, prin Programul Operațional Sectorial de Mediu (POS Mediu), Axa Prioritară 1 – “Extinderea și Modernizarea Sistemelor de Apă și Apa Uzată”, s-a pus accentul pe proiecte majore de infrastructură specifică la nivel regional. Infrastructura la nivel regional este gestionată de Operatori Regionali de apă și canalizare (OR), a căror formare, dezvoltare și îmbunătățire a performanțelor manageriale, financiare și operaționale a fost sprijinită prin implementarea proiectelor FOPIP I (finalizat) și FOPIP II (finalizat), finanțate de asemenea prin ISPA.

În urma aderării României la UE, România beneficiază de fonduri structurale și de coeziune pentru dezvoltarea și extinderea infrastructurii de mediu. În acest context, preocuparea permanentă pentru creșterea calității serviciilor furnizate a determinat operatorul societatea APAVIL S.A. să continue eforturile de modernizare a rețelelor de alimentare cu apă și de canalizare, inițiate în cadrul proiectului ISPA, care a vizat reabilitarea și extinderea sistemelor de apă și apă uzată în municipiul Râmnicu Vâlcea și care a fost finalizat cu succes.

Astfel, extinderea investițiilor pentru toate localitățile aflate în aria de operare a operatorului regional a devenit posibilă prin intermediul finanțării nerambursabile puse la dispoziție în cadrul Fondului de Coeziune, prin Programul Operațional Sectorial (POS) ”Mediu” – cel mai important program de asistență financiară în domeniul protecției mediului, în cadrul căruia sunt finanțate și proiecte pentru dezvoltarea infrastructurii de alimentare cu apă și de canalizare.

În cadrul Axei Prioritare 1 a POS Mediu - „Extinderea și modernizarea sistemelor de apă și apă uzată” – Societatea APAVIL S.A. a derulat *Proiectul ”Extinderea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată în județul Vâlcea”*, conform Contractului de finanțare nr.122765 din 24.10.2011, semnat între Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice, în calitate de Autoritate de Management pentru POS Mediu și Societatea APAVIL S.A. în calitate de Beneficiar.

Proiectul s-a derulat în perioada 2011-2015 și a presupus investiții pentru îmbunătățirea proceselor de captare, tratare și distribuție a apei potabile și pentru colectarea și epurarea apelor uzate în zonele acoperite de operatorul regional APAVIL S.A. Vâlcea, în conformitate cu Directivele Uniunii Europene din sectorul de apă și apă uzată. Valoarea totală a investiției este: 261.470.272 Euro, fără TVA.

Investițiile în alimentarea cu apă sunt propuse în 25 de Sisteme de alimentare cu apă (SAA): SAA Băbeni, SAA Băile Olănești, SAA Băile Govora, SAA Dăești, SAA Frâncești, SAA Galicea, SAAA Olanu, SAA

Drăgoești, SAA Laloșu, SAA Livezi, SAA Măciuca, SAA Valea Mare, SAA Măniștii (UAT Frâncești), SAA Milcoiu, SAA Pesceana, SAA Pietrari, SAA Stoiliești, SAA Ștefănești, SAA Titești, SAA Vaideeni, SAA Izvorul Rece (UAT Vaideeni), SAA Voineasa.

Investițiile în colectarea și tratarea apei uzate sunt propuse în 15 aglomerări: Cluster Băbeni –Mihăești – Băile Govora (Aglomerarea Băbeni, Aglomerarea Mihăești – Băile Govora), Cluster Horezu (Aglomerarea Horezu, Aglomerarea Vaideeni), Aglomerarea Băile Olănești, Aglomerarea Brezoi, Aglomerarea Budești, Aglomerarea Bunești, Aglomerarea Călimănești, Aglomerarea Drăgășani, Aglomerarea Galicea –Olanu- Drăgoești, Aglomerarea Păușești – Măglași, Aglomerarea Pietrari, Aglomerarea Râmnicu Vâlcea și Aglomerarea Șușani.

În prezent se are în vedere implementarea Proiectului Regional de Dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată în județul Valcea”, care reprezintă continuarea strategiei anterioare aferente proiectului finanțat din Fondul de Coeziune prin POS Mediu 2007 – 2013, Axa Prioritară 1, „Extinderea și Reabilitarea Infrastructurii de apă și apă uzată în Județul Vâlcea”. Proiectul regional constă în investiții în domeniul infrastructurii de apă și apă uzată în județul Vâlcea, în vederea asigurării apei potabile la calitatea impusă de cerințele legislației în vigoare, precum și creșterea gradului de colectare a apelor uzate prin extinderea și reabilitarea rețelelor de canalizare și asigurarea serviciilor de colectare a apei uzate în aria de operare, conform aquis-ului comunitar.

În etapa 2023 - 2027, ca și în perioada anterioară, în sectorul de apă și apă uzată se vor finanța cu prioritate investiții necesare pentru conformarea cu prevederile Directivelor Uniunii Europene relevante.

Proiectele, inclusiv cele vizate de operatorul regional societatea APAVIL S.A. Vâlcea vor cuprinde :

➤ Proiecte integrate noi de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată ce constau în extinderea spre mediul rural a ariei de operare, în vederea conformării noilor aglomerări vizate;

➤ Proiecte integrate realizate de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată, care asigură continuarea investițiilor aprobate în perioada 2007-2013, 2014 - 2020 prin POS Mediu. Totodată, se vor urmări Obiectivele specifice referitoare la infrastructura de apă, prevăzute în Master-Planul „Extinderea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată în județul Vâlcea” raportat la Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM 2014 - 2020) - "Creșterea nivelului de colectare și epurare a apelor uzate urbane, precum și nivelul de asigurarea alimentării cu apă potabilă a populației”:

➤ Conformarea cu Directiva CE 98/83/EC a apei potabile privind calitatea apei destinată consumului uman în aria de implementare a proiectului;

➤ Îmbunătățirea accesului la servicii de calitate privind apa potabilă/uzată conform Directivei 98/93/CE a apei potabile în aria de implementare a proiectului de la un procent de 17% la 89% în 2025 (exclusiv proiectele în curs de derulare);

➤ Creșterea gradului de bransare în aria proiectului la rețelele de apă de la 57% la 89% în 2025 (exclusiv proiectele în curs de derulare);

➤ Asigurarea siguranței în exploatare și a continuității alimentării cu apă în aria de proiect;

➤ Asigurarea calității și disponibilității serviciilor aferente alimentării cu apă conform principiilor de eficiență maximă a costurilor, calitate a operării și suportabilitate de către populație;

➤ Asigurarea unei alimentări cu apă la o presiune corespunzătoare și fără întreruperi în aria de proiect;

➤ Reducerea pierderilor totale de apă în zona proiectului prin reabilitarea rețelelor de distribuție de la 24% în anul 2020 la 14% în anul 2025 (exclusiv proiecte în curs de derulare).

Obiectivele specifice referitoare la infrastructura de apă uzată:

➤ Conformarea cu Directiva privind epurarea apelor uzate urbane 91/271/EEC în aria proiectului;

➤ Asigurarea calității și a disponibilității serviciilor legate de apele uzate, în conformitate cu principiile eficienței maxime a costurilor, calității în operare și accesibilității populației;

➤ Creșterea gradului de acoperire a serviciilor de colectare a apei uzate în zona de implementare a proiectului de la 54% la 98% în anul 2025;

➤ Creșterea ratei de acoperire a serviciilor de epurare a apei uzate conform Directivei 91/271/CEE în zona de implementare a proiectului de la 50% la 95% până în anul 2023;

➤ Reabilitarea principalelor porțiuni din rețelele de canalizare existente care sunt predispuse la avarii, necesită întreținere pentru asigurarea deservirii sau sunt subdimensionate pentru capacitatea necesară;

➤ Reducerea infiltrațiilor în zona proiectului de la 48% în 2020 la 39% în 2025, prin reabilitarea rețelelor de canalizare. Investițiile în infrastructura de apă și canalizare pentru localitățile din județul Valcea incluse în proiect au avut în vedere îmbunătățirea calității factorilor de mediu și îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației.

**În acest context, Autoritatea publică tutelară împreună cu acționarii au următoarele așteptări:**

➤ Îndeplinirea obiectivului strategic 1 - Implementarea cu succes a “Proiectului Regional de Dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Valcea”, reprezentând continuarea strategiei anterioare aferente proiectului finanțat din Fondul de Coeziune prin POS Mediu 2007 – 2013, Axa Prioritară 1, „Extinderea și Reabilitarea Infrastructurii de apă și apă uzată în Județul Valcea”,

➤ Îmbunătățirea mecanismelor manageriale de promovare, pregătire și implementare a unor noi proiecte.

➤ Eficientizarea și responsabilizarea activității de coordonare a structurilor interne de dezvoltare.

➤ Elaborarea de programe de dezvoltare multianuale din surse proprii sau din alte finanțări disponibile.

## **IX. Dezideratele autorității publice tutelare și acționarilor, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice**

Relația de comunicare dintre organele de administrare și de conducere din cadrul Societății APAVIL S.A Vâlcea, Autoritatea publică tutelară, acționarii și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", se va derula astfel încât să se respecte întocmai prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011, ale Contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, ale Actului constitutiv al Operatorului regional și ale Statutului Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea".

Relațiile de colaborare dintre autoritatea publică tutelară și organele de administrare și conducere ale societății APAVIL SA. trebuie să respecte un climat favorabil îndeplinirii cu succes a obiectivelor convenite și asumate de cele două părți. Referitor la procesul de comunicare dintre Autoritatea Publică Tutelară și persoanele ce sunt responsabile de gestionarea întreprinderii publice, acesta trebuie să prezinte un caracter direct, transparent, și cu un nivel de claritate ridicat. În privința circuitului informațional, pentru o colaborare cât mai bună, este necesar ca informațiile să circule în ambele sensuri, fără intermitențe, și să ajungă la destinatar în timp util, nedistorsionate.

În acord cu cele de mai sus, părțile implicate în procesul de comunicare, vor avea în vedere respectarea următoarelor principii:

**1. Transparență și comunicare** – acest deziderat va fi îndeplinit prin respectarea de către societatea APAVIL SA. a tuturor obligațiilor privind raportarea și asigurarea transparenței deciziilor organelor de administrare și conducere ale societății. În acest sens, Consiliul de Administrație al societății APAVIL SA. se va îngriji de elaborarea rapoartelor anuale privind activitatea întreprinderii și transmiterea acestora în termenul prevăzut de lege Autorității Publice Tutelare, a raportului anual cu privire la remunerațiile acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar, întocmirea de rapoartări periodice prin intermediul cărora să se poată monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, deciziile adoptate, evoluția situației financiare etc.

În vederea respectării obligațiilor privind transparența, societatea APVIL SA., prin grija președintelului Consiliului de Administrație, va publica pe pagina proprie de internet următoarele documente și informații:

- a) hotărârile AGA ale societății APAVIL SA., în termen de 48 de ore de la data adunării;
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 48 ore de la aprobare, urmând a fi păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului, urmând a fi păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;
- d) raportul de audit statutar anual, care este păstrat pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;
- e) lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, precum și nivelul remunerației acestora;
- f) rapoartele Consiliului de Administrație, urmând a fi păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;
- g) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar;
- h) Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.

**2. Management participativ** - pornind de la acest principiu se va avea în vedere ca deciziile de importanță majoră adoptate de către organele de administrare și conducere să fie în concordanță cu hotărârile Consiliului de Administrație, instituindu-se în acest fel la nivelul societății APAVIL SA. o manieră de lucru modernă bazată pe o strânsă colaborare între părțile implicate.

**3. Implicare activă** - conform acestui principiu, Consiliul de Administrație va fi consultat cu privire la schemele de compensare practicate în cazul disponibilizărilor colective sau în cazul altor situații prevăzute de lege.

**4. Performanță și responsabilitate** - preocuparea permanentă a organelor de administrare și conducere va fi orientată pe implementarea planului de administrare și îndeplinirea obiectivelor stabilite.

În scopul eficientizării activității, autoritatea publică tutelară urmărește:

- îndeplinirea obiectivului strategic 4, cu prioritățile stabilite la acest obiectiv;
- elaborarea și implementarea de proceduri comune de comunicare interinstituțională;
- stabilirea unui program concret de raportare și comunicare pe toate palierele de competență.

## **X. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor oferite**

Așteptările Autorității Publice Tutelare și ale acționarilor privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de societatea APAVIL SA., ca principal furnizor de apă și servicii de canalizare pentru județul Vâlcea, vizează îmbunătățirea continuă a performanțelor prin controlul impactului produs asupra vieții, sănătății oamenilor și asupra mediului de activitate ale societății:

- captare, tratare și distribuție apă potabilă;
- colectare, transport și epurare ape uzate;
- montare, citire contoare apă, reparații și verificare contoare apă.

În vederea asigurării unor servicii și produse de înaltă calitate, fără a prejudicia resursele naturale limitate, mediul inconjurător, securitatea și sănătatea angajaților, societatea trebuie:

- să respecte cerințele clienților și ale celorlalte părți interesate aplicând prevederile legislației în vigoare, ale standardelor și reglementărilor existente armonizate cu normele Uniunii Europene și a altor cerințe în domeniul calității, mediului, sănătății și siguranței ocupaționale;

- să aplice principiile dezvoltării durabile prin satisfacerea necesităților prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități;
- să mențină și să îmbunătățească continuu sistemul integrat de management al calității, mediului, securității și sănătății în muncă;
- să încurajeze continuu proprii angajați în vederea dezvoltării profesionale prin instruire și crearea unui mediu stimulativ pentru aceasta;
- să realizeze și să îmbunătățească continuu comunicarea cu angajații, autoritățile și comunitatea, să comunicăm politica, obiectivele și performanțele activității noastre;
- să asigure creșterea continuă a satisfacției clienților prin produse și servicii de calitate;
- să prevină poluarea prin monitorizarea și controlul proceselor, precum și prin utilizarea unor practici care să reducă poluarea în activitățile noastre;
- să asigure securitatea și sănătatea la locurile de muncă prin minimizarea sau izolarea riscurilor pentru proprii angajați, contractori și vizitatori.

Această politică se adresează tuturor angajaților societății indiferent de locul de muncă sau de nivelul de pregătire al acestora. Angajații societății au obligația de a îndeplini cerințele stabilite în proceduri, instrucțiuni de lucru și alte documente aplicabile propriului domeniu de activitate pentru a demonstra că înțeleg și participă la aplicarea acestei politici în scopul îmbunătățirii vieții lor, relațiilor de afaceri și a calității mediului înconjurător.

De asemenea se au în vedere:

- îndeplinirea obiectivului strategic 2, cu prioritățile stabilite la acest obiectiv;
- promovarea și implementarea unor activități complementare proiectelor de dezvoltare în vederea îmbunătățirii protecției surselor de apă și a instalațiilor tehnologice aflate în administrare.
- identificarea și tragerea la răspundere a poluatorilor, prin aplicarea principiului „Poluatorul plătește”.
- dotarea laboratoarelor pe toate palierele ciclului de producție, cu aparatură și personal profesional corespunzător .

## **XI. Așteptări ale autorității publice tutelare și ale acționarilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative**

Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al persoanelor care fac parte din organele de administrare și de conducere, după cum urmează:

» *Profesionalismul* - principiu conform căruia toate responsabilitățile care revin administratorilor și executivului trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește respectarea tuturor reglementărilor legale;

» *Imparțialitatea și nediscriminarea* - principiu conform căruia administratorii și executivul sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

» *Integritate morală* - principiu conform căruia persoanele din organele de administrare și conducere le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ele sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

» *Libertatea gândirii și exprimării* - principiu potrivit căruia membrii Consiliului de administrație și ai executivului pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

» *Onestia, cinstea și corectitudinea* - principiu conform căruia administratorii și membrii executivului în exercitarea mandatului, trebuie să respecte, cu strictețe legislația în vigoare;

» *Deschiderea și transparența*: principiu conform căruia activitățile desfășurate de persoanele care asigură administrarea și conducerea executivă a societății, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

» *Confidențialitatea*: principiu conform căruia administratorii și persoanele din conducerea executivă a societății trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

Totodată, sunt așteptate măsuri de conformare la reglementările noi, intrate în vigoare, respectiv:

- Notificarea imediată a autorității publice tutelare în cazul nerespectării indicatorilor de performanță stabiliți;
- Conformarea la prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în sensul că activitatea organelor de administrare și de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare;
- Elaborearea și implementarea procedurilor de aderare la Strategia națională anticorupție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1269/2021 **privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;**
- Elaborarea, aprobarea și implementarea standardului de publicare a informațiilor de interes public privind întreprinderile publice, conform anexei nr.5 din Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind Strategia națională anticorupție.

## **XII. Așteptări ale autorității publice și acționarilor privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte financiare ale activității**

Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor în domeniul cheltuielilor de capital, vizează în principal următoarele aspecte:

- Consolidarea fondului de dezvoltare constituit ca sursă proprie a operatorului;
- Obținerea unei rate a profitului adecvate pentru a susține dezvoltarea continuă a serviciilor furnizate;
- Atragerea unor surse de finanțare pentru a implementa proiecte noi de dezvoltare, din alte programe disponibile, externe sau interne, inclusiv prin parteneriate cu autorități publice eligibile.

În ceea ce privește reducerea cheltuielilor generale și alte aspecte financiare ale activității, autoritatea are următoarele așteptări:

- » operatorul va dezvolta și va implementa sisteme adecvate de management a contabilității și va îmbunătăți metodele de control financiar;
- » adoptarea și implementarea unui program de recuperare a creanțelor;
- » optimizarea fluxului de incasare a facturilor;
- » asigurarea cash-flow-ului activității curente;
- » recuperarea prejudiciilor produse de eventualii poluatori;
- » eficientizarea activității de achiziții;
- » reducerea costurilor cu energia și mentenanța;
- » management eficient al activelor;
- » depistarea și diminuarea altor costuri neperformante ale societății;
- » adoptarea unui sistem de salarizare bazat pe criteriile de performanță, dar echilibrat și corelat cu performanțele reale ale societății.

**Totodată, atât Autoritatea Publică Tutelară cât și acționarii așteaptă din partea Consiliului de Administrație să urmărească următoarele obiectivele generale pentru perioada 2023 -2027:**

### *1. Asigurarea accesului populației la servicii de alimentare cu apă și canalizare în condiții de calitate prin competență și profesionalism*

Indicatori de performanță operaționali:

	Indicator
1.	Politicile social-guvernamentale
2.	Productivitatea activelor
3.	Calitatea serviciilor furnizate
4.	Satisfacția clienților
5.	Acoperirea cu servicii/produse

### *2. Asigurarea continuității serviciului de alimentare cu apă și canalizare în condiții de profitabilitate și rentabilitate*

Indicatori de performanță financiari:

	Indicator
1.	Costuri VAG
2.	Cheltuieli din exploatare la 1000 lei venituri din exploatare
3.	Lichiditatea generală
4.	Marja profitului operațional
5.	Profit înainte de plata impozitului și dobânzii

### 3. Reducerea obligațiilor restante ale societății

Indicatori:

	Indicator
1.	Durata medie de plată a datoriilor

### 4. Gestionarea creanțelor și recuperarea lor

Indicatori:

	Indicator
1.	Durata de recuperare a creanțelor

**Cu privire la obiectivele Directorilor societății, pentru perioada 2023-2027, Autoritatea Publică Tutelară cât și acționarii se așteaptă ca directorii societății să îndeplinească următoarele obiective:**

#### 1. Asigurarea accesului populației la servicii de alimentare cu apă și canalizare în condiții de calitate prin competență și profesionalism

Indicatori de performanță financiari și operaționali:

	Indicator
1	Durata medie de reparare a spărturilor pe conductele de apă
2	Nivelul pierderilor de apă pe rețelele de transport și distribuție
3	Realizarea producției fizice de apă și canalizare
4	Contractarea furnizării
5	Durata de răspuns la reclamațiile scrise legate de facturare
6	Numărul agenților economici potențial poluatori
7	Gradul de contorizare
8	Cosumul specific de EE pentru furnizarea apei
9	Cosumul specific de EE pentru sistemul de canalizare

#### 2. Asigurarea continuității serviciului de alimentare cu apă și canalizare în condiții de profitabilitate și rentabilitate

Indicatori de performanță financiari și operaționali:

	Indicator
1.	Costuri VAG
2.	Cheltuieli din exploatare la 1000 lei venituri din exploatare
3.	Lichiditatea generală
4.	Marja profitului operațional
5.	Profit înainte de plata impozitului și dobânzii
6.	Durata de rotație a stocurilor

#### 3. Gestionarea obligațiilor externe ale societății

Indicatori:

	Indicator
1.	Respectarea termenelor de rambursare a creditelor conform contractelor de împrumut

## Anexă la Scrisoarea de așteptări

Indicatorii financiari și nefinanciari ai Consiliului de Administrație, aprobați prin Hotărârea AGA Apavil S.A. nr.9 din 27.05.2025, conform prevederilor Ordinului Președintelui AMEPIP nr. 651/24.12.2024, publicat în Monitorul Oficial partea I, nr.187/04.03.2025.

### 1. Indicatori de performanță financiari

	Categorie	Indicator	Nivel minim de realizat
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (%)	5,98%
2		Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare <sup>1)</sup> (%)	0%
3	Finanțarea	Rata lichidității curente (nr)	1,00
4		Lichiditatea imediată/Test Acid (nr)	0,80
5		Levierul <sup>2)</sup> (nr)	>0 - <1
6		Raportul dintre datorie/EBIDTA <sup>3)</sup> (nr)	>0
7	Operațiuni	Rata de rotație a activelor (nr)	0,31
8		Rata de rotație a stocurilor (nr)	39,35
9		Rata de rotație a creanțelor (nr)	3,12
10	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE) (%)	9,70
11		Rentabilitatea activelor (ROA)	2,44
12		Marja de profit din exploatare (%)	5,50
13		Marja netă a profitului (%)	4,60
14		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete <sup>4)</sup> (%)	2,48
15		Rata de creștere anuală a profitului <sup>4)</sup> (rata de diminuare a pierderii) (%)	3,12
16	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	0%

### 2. Indicatori de performanță nefinanciari

Nr. Crt.	Categorie	Indicator	Nivel minim de realizat
1	Indicatori de mediu	Consumul de energie	-1,30%
2		Emisiile din domeniul de aplicare	-9,72%
3		Emisiile din domeniul de aplicare	-0,80%
4	Indicatori	Rata de retenție a clienților	77,00%

5	referitori la clienți	Scorul satisfacției clienților	78,00%
6		Cota de piață	0,29%
7	Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	18
8		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA
9		Numărul de instruiți în materie de siguranță	4
10		Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	0
11		Frecvența vătămărilor grave	0
12	Indicatori legați de inovare	Numărul de brevete per 100 de angajați	Monitorizare
13		Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Monitorizare
14		Ponderele vânzărilor de servicii și produse noi	Monitorizare
15	Indicatori legați de guvernanta corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	>50%
16		Ponderele componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	66,67%
17		Ponderele componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	0%
18		Valoarea totală a pachetului de remunerare	conform legii
19		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	4
20		Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	100%
21		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA
22		Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	33,33%
23	Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați	Monitorizare
24		Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Monitorizare
25		Numărul de angajați cu handicap	conform legii
26	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	30%
27		Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	0%

\*\*\*\*\*

## Anexa 2 – la Componenta integrală a Planului de selecție

**PROIECT**  
**CONTRACT DE MANDAT**  
nr. \_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

### Art.1. Părțile contractului

Societatea APAVILS.A., cu sediul în Municipiul Râmnicu Vâlcea, str. Carol I, nr. 3-5, jud. Vâlcea, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J 2004000522380, Cod Fiscal nr. RO 16468149, reprezentată convențional prin domnul FLORESCU Ion în calitate de Mandatar al Societății, conform Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_ în calitate de **MANDANT**, denumit în continuare **"SOCIETATEA"**

și

DI. /Dna \_\_\_\_\_, domiciliat în localitatea \_\_\_\_\_ strada \_\_\_\_\_ numărul \_\_\_\_\_ județul \_\_\_\_\_ identificat/ă cu C.I. \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ numărul \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, în calitate de **ADMINISTRATOR/MANDATAR**

denumite în continuare în mod individual "Partea"sau"Părțile",

Având în vedere următoarele:

1. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. .... din ....., prin care domnul/doamna ..... este numit în funcția de Administrator, pentru un mandat începând cu data semnării prezentului contract, până la data de \_\_\_\_\_;
2. Domnul/Doamna ..... a acceptat în mod expres să dețină și să exercite funcția de Administrator al Societății conform Declarației pe proprie răspundere autentificată la \_\_\_\_\_ cu nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_;
3. Potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Potrivit art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aduse de Legea nr. 187/2023, membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare.
5. Potrivit prevederilor Hotărârii 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

## **Art.2. Durata Contractului de mandatului**

2.1 Prezentul Contract își produce efecte de la data semnării acestuia, până la data de \_\_\_\_\_sau, după caz, până la data apariției unei cauze legale sau convenționale de încetare a prezentului mandat.

2.2. Mandatul se poate reînnoi numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de Actul Constitutiv al societății.

## **Art.3. Obiectul contractului de mandat**

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

## **Art.4. Limitele mandatului**

4.1 Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.

4.2 Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de mandant prin hotărâri scrise și comunicate mandatarului.

4.3 Limitele legale ale mandatului se completează cu cele convenționale stabilite prin prezentul contract de mandat, prin hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor.

4.4 În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului acesta se interpretează restrictiv.

4.5 Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.

## **Art. 5. Remunerația Mandatarului**

5.1. Administratorii, au dreptul la următoarele:

a) Indemnizația fixă lunară în valoare de \_\_\_\_\_, care reprezintă de \_\_\_\_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.

b) Componenta non-financiară, care constă într-un pachet de compensații și beneficii care include:

1. Asigurarea de răspundere profesională, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul c) din H.G. nr.639/2023;
2. Un program anual de formare profesională în domeniul guvernancei corporative/al managementului, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul e) din H.G. nr.639/2023.

## **Art.6. Drepturile și obligațiile administratorului**

### **6.1 Drepturile administratorilor**

- 6.1.1 Să primească lunar, plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz;
- 6.1.2 Să beneficieze de diurnă și cheltuieli de delegare (transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- 6.1.3 Să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională;
- 6.1.4 Să beneficieze de 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;
- 6.1.5 Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;
- 6.1.6 Să primească plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3<sup>^</sup>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.

### **6.2. Obligațiile administratorilor**

- 6.2.1 Să elaboreze planul 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;
- 6.2.2 Să negocieze indicatorii-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;
- 6.2.3 Să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;
- 6.2.4. Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- 6.2.5 Să se pregătească și să participe la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- 6.2.6 Să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Acționarilor/Asociaților;
- 6.2.7 Să-și îndeplinească obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- 6.2.8 Să participe 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;
- 6.2.9 Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- 6.2.10 Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- 6.2.11 Să aprobe recrutări și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- 6.2.12 Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernanței corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- 6.2.13 Să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;
- 6.2.14 Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- 6.2.15 Să declare, 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;

6.2.16 Să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153<sup>15</sup> și 153<sup>17</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6.2.17 Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

6.2.18 Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

6.2.19 Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

## **Art.7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice**

### **7.1. Drepturile întreprinderii publice**

7.1.1 Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

7.1.1 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

7.1.3 Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;

7.1.4 Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;

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

### **7.2. Obligațiile întreprinderii publice**

7.2.1 Să realizeze plata remunerației;

7.2.2 Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;

7.2.3 Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;

7.2.4 Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertatea acestuia în exercitarea mandatului.

## **Art.8. Răspunderea părților**

8.1 Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.

8.2 Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Actului constitutiv al societății, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și ale Consiliului de Administrație, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.

8.3 Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Societății în exercițiul prezentului mandat.

8.4 Societatea, nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.

8.5 În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune interese, conform prevederilor art. 6.1.6 din prezentul Contract de mandat.

8.6 Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.

8.7 Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul

încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

**Art.9. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice:**

1. aprobă strategia de dezvoltare a Societății, stabilesc direcțiile principale de activitate și dezvoltare;
2. stabilesc politicile contabile și sistemul de control financiar, aprobă planificările financiare;
3. supraveghează funcționarea unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
4. îndeplinesc obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor Societății;
5. supraveghează activitatea și monitorizează performanța conducerii executive;
6. stabilesc și aprobă remunerația directorilor sau directoratului;
7. se asigură că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
8. elaborează și transmite rapoartelor prevăzute de lege.
9. aprobă nivelul salariilor;
10. aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății (care cuprinde și organigrama acesteia), după ce a obținut avizul conform favorabil al Asociației asupra acestuia;
11. stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
12. aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile cerevin personalului societății;
13. prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului social, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte;
14. promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea Serviciilor;
15. aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
16. numește Directorul General și directorii diverselor departamente când este cazul;
17. propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
18. exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
19. rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv.

**Art.10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului**

10.1. Condițiile de modificare a contractului de mandat:

- a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

10.1.1. Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

10.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- b) demisie;
- c) deces;

- d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrisi în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, 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 întreprinderea publică;
- h) renunțarea Mandatarului la mandatul încredințat, cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice, pentru notificarea prealabilă;
- i) acordul Părților încheiat în formă scrisă;
- j) intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicții prevăzute de lege, constatat potrivit legii;
- k) apariția unei situații de Forță Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executării prezentului Contract;
- l) alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează dedrept.

10.3 Reînnoirea mandatului în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de prezentele norme metodologice, cu modificările și completările ulterioare aduse de Legea nr. 187/2023 și ale H.G. nr. 639/2023.

**Art.11. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuirea acestora.**

11.1 Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, stabiliți de Consiliul de Administrație al societății precum și condițiile de revizuire a acestora, vor fi menționați în Anexa la prezentul contract de mandat.

**Art.12. Criterii de integritate și etică**

12.1 Să respecte Codul de etică al Societății.

12.2 Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese.

12.3 Să înștiințeze Consiliul de Administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

12.4 Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

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

13.1. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea asupra tuturor datelor, informațiilor și documentelor primite de la cealaltă parte în executarea prezentului Contract de Mandat.

13.2. Părțile pot dezvălui informații sau documente aferente derulării prezentului Contract de Mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia, care, la rândul lor, vor fi ținute de obligația de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea Contractului, obligație adusă la cunoștință

acestora din urmă de către partea semnatară a prezentului Contract de Mandat.

13.3. Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

13.3.1. dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte;

13.3.2. dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;

13.3.3. dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;

13.3.4. dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale;

13.4. Mandatarul se obligă să respecte perioada de așteptare după terminarea mandatului, de 24 de luni, înainte de obținerea unei poziții de administrare sau conducere într-o întreprindere publică aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care și-a exercitat mandatul.

13.5. Prezenta secțiune se completează cu prevederile Anexei 1.

#### **Art. 14. Modalitatea de evaluare a administratorilor**

14.1. Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiară și nefinanciară, care sunt rezultați din componența de administrare a planului de administrare;

14.2. În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

14.3. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice are obligațiunea să evalueze îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță.

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

15.1 În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

#### **Art.16. Clauze privind independența administratorului**

16.1. Mandatarul declară existența statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenți.

16.2. Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilor art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

- (i) Să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- (ii) Să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- (iii) Să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- (iv) Să nu fie acționar semnificativ al societății;
- (v) Să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- (vi) Să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

- (vii) Să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- (viii) Să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- (ix) Să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

#### **Art.17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului**

17.1 Mandatarul are dreptul ca, alături de ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație, să solicite Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

#### **Art.18. Forța majoră**

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

18.2. Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.

18.3. Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 3 zile calendaristice de la apariție. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.

18.4. În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără nici un fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

#### **Art. 19. Modalitatea de soluționare a litigiilor**

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

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

#### **Art. 20. Alte clauze**

20.1. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Contract.

20.2. Prezentul Contract de Mandat este guvernat și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Codului Civil român, ale OUG nr.109/2011, Legii nr.31/1990, ale Actului Constitutiv, ale ROF CA, precum și cu orice alte dispoziții legale aplicabile. Administratorul nu este un salariat, iar prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

20.3. Administratorul este de acord cu prelucrarea datelor sale cu caracter personal obținute de către Societate de la acesta/aceasta (de exemplu date privind identitatea, domiciliul, activitatea profesională, codul numeric personal etc.), în scopul sau în legătură cu executarea prezentului Contract de Mandat.

20.4. Acest Contract de Mandat reprezintă întreaga înțelegere dintre Părți și înlătură orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau orale, intervenite între părți cu privire la obiectul acestui contract.

20.5. Dacă anumite clauze ale prezentului Contract de Mandat devin ineficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului Contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile convin să renegocieze cu bună-credință orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere

juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract de Mandat.

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

20.7. Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui Contract de Mandat, una dintre părți nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a contractului, nu înseamnă că acea parte a renunțat la astfel de prevederi sau că a renunțat la dreptul de a impune aceste prevederi.

Prezentul Contract s-a încheiat astăzi, ....., în limba română, la sediul Mandantului, în două exemplare originale, din care 1 exemplar pentru Mandatar.

**MANDANT**

**Societatea APAVILS.A.**

**MANDATAR**

## REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

### 1. Definiția

Termenul de „**Informații Confidențiale**” înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a *Societății* care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, (iii) deciziilor Consiliului de Administrație și (iv) reglementărilor interne ale *Societății*.

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

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

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

## **2. Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale**

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

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

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

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

## **3. Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane**

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

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

Adițional, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

#### 4. Protejarea secretelor comerciale

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

#### 5. Dezvăluirea de informații de către Societate

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

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

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

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

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

#### 6. Caracterul confidențial al Informațiilor care vor fi dezvăluite

Părțile convin ca Informațiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informațiilor Confidențiale, potrivit definiției de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească și să păstreze toate Informațiile care vor fi dezvăluite în condițiile pct. 5 în același fel ca și Informațiile Confidențiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidențialitatea Informațiilor referitoare la terțe persoane.

#### 7. Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate

Obligațiile de confidențialitate ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de Mandat, rămân aplicabile și după încetarea prezentului Contract de Mandat și vor produce efecte pe o perioadă nelimitată de timp.

**MANDANT**

**Societatea APAVILS.A.**

**MANDATAR**

## OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

### 1. Neconcurența

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

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a *Societății*, ori cu o activitate sau afacere pe care *Societatea* o desfășoară sau își propune să o desfășoare;

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale *Societății*.

Obligația de neconcurență produce efecte pe întreg teritoriul României, cu privire la orice terțe persoane concurente.

### 2. Abținerea de la solicitarea de servicii

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

a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății* să înceteze relația sa cu *Societatea*;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății*.

### 3. Încălcarea obligațiilor de neconcurență

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

**MANDANT**

**Societatea APAVILS.A.**

\_\_\_\_\_

**MANDATAR**

\_\_\_\_\_