

ROMÂNIA



Județul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

HOTĂRÂRE

privind implementarea în cadrul S.C. APA SERVICE S.A. a măsurilor dispuse de legislația specifică privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrată la nr.27047/21.06.2018,
- raportul de specialitate al Direcției Juridice și Administrație Locală - Biroul Juridic, înregistrat la nr.27050/21.06.2018,
- raportul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- prevederile Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind ordonanța corporativă a întreprinderilor publice și H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind ordonanța corporativă a întreprinderilor publice ,

În temeiul art.36 alin.(2) lit.,a", alin.(3) lit.,c", art.37 și art.45 alin.(1) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Planul de Selecție pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație la societatea S.C. APA SERVICE S.A. , etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită, documentele necesare, precum și părțile implicate, conform anexei nr. 1 care face parte din prezenta hotărâre;

Art.2. Se aprobă profilul consiliului de administrație, al candidaților și matricea consiliului de administrație pentru societatea prevăzută la art.1, conform anexelor nr. 2 și nr.3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului, în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate, Primarului Municipiului Giurgiu și S.C. APA SERVICE S.A. GIURGIU, Comisiei de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație al S.C. APA SERVICE S.A. numită prin H.C.L.M. nr.200/31.05.2018, în vederea ducerii la îndeplinire.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Neacșu Lucian



Giurgiu, 28 iunie 2018
Nr. 262

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Băiceanu Liliana

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU
Nr. 27047/21.06.2018.

EXPUNERE DE MOTIVE

Având în vedere dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru demararea procedurilor legale de numire a noilor membri ai consiliului de administrație în cadrul întreprinderilor publice este necesară implementarea unor măsuri dispuse de legislația specifică privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, drept pentru care propun inițierea unui proiect de hotărâre cu următoarea titlatură:

„Proiect de hotărâre privind implementarea în cadrul societății S.C. APA SERVICE S.A. a măsurilor dispuse de legislația specifică privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.”

Direcția Juridică și Administrație Locală va întocmi raportul de specialitate și va redacta proiectul de hotărâre pe care le va supune dezbaterii în comisia pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină pentru avizare și în fața Consiliului Local pentru aprobare.

PRIMAR,

Ec. BARBU NICOLAE



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU
DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ
BIROUL JURIDIC
Nr. 27050/21.06.2018

RAPORT DE SPECIALITATE

I. Temeiul de fapt

Prin expunerea de motive nr.27047/21.06.2018 Primarul Municipiului Giurgiu a inițiat Proiectul de hotărâre cu privire la implementarea în cadrul S.C. APA SERVICE S.A. a măsurilor dispuse de legislația specifică privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

II. Temeiul de drept

Conform art.44 din Legea nr.215/2001, modificată, privind administrația publică locală, Direcția Juridică și Administrație Locală, în calitate de compartiment de resort a analizat și elaborat prezentul raport în termenul prevăzut de lege.

III. Argumente de oportunitate

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.200/31.05.2018 s-a declanșat procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. APA SERVICE S.A., de către Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Giurgiu, în baza Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor societății comerciale anterior precizată.

În acest sens în vederea desfășurării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. APA SERVICE S.A., este necesară implementarea unor măsuri dispuse de legislația specifică privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice,

IV. Reglementări legale incidente

Proiectul de hotărâre are ca temei special de drept prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și ale Hotărârii nr. 722 din 28 septembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

V. Concluzii și propuneri

Proiectul de hotărâre întrunește condițiile legale și de oportunitate și propunem dezbateră și aprobarea sa în ședința Consiliului Local.

DIRECTOR EXECUTIV,
GHINCEA VASILE



Întocmit ,
C.J.Caliu Sănduța



PLAN DE SELECȚIE COMPONENTA INIȚIALĂ

pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea comercială APA SERVICE S.A. Giurgiu

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică .

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Comisia de selecție propune prezenta Componentă Inițială a Planului de selecție, pe care o supune consultării, cu scopul de a se formula propuneri în vederea definitivării acesteia.

I. Scopul și domeniul de aplicare al Planului de selecție – componenta inițială

Componenta inițială este document de lucru (proiect) elaborat în vederea transmiterii pentru consultare.

Prezenta componentă inițială a Planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției a unui număr de 3 (trei) administratori ai S.C. APA SERVICE S.A. pentru perioada prevăzută în actul Constitutiv al societății, dar fără a depăși 4 (patru) ani, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție în integralitatea lui va fi realizat de Unitatea Administrativ Teritorială Giurgiu, prin Comisia de selecție numită prin H.C.L.M. nr.200/31.05.2018.

II. Principii

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

Planul de selecție este astfel întocmit, 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.

III. Modalități ale procedurii de selecție

Prin Hotărârea Adunării Generale S.C. APA SERVICE S.A. Giurgiu nr.10/25.04.2018, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către Unitatea Administrativ Teritorială Giurgiu printr-o Comisie de selecție numită prin H.C.L.M. nr.200/31.05.2018.

IV. Roluri și responsabilități

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

a) Unitatea Administrativ Teritorială îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

1. Întocmește **Scrisoarea de așteptări** și o publică pe pagina proprie de internet pentru a fi cunoscută de candidații la postul de administrator înscrși pe lista scurtă;
2. Elaborează și cu consultarea acționarilor ce dețin pachete de acțiuni de peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice la care se aplică selecția, **definitivează versiunea finală a profilului consiliului de administrație** în mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, celor mai buni candidați pentru consiliu;
3. Elaborează **Profilul candidatului**;
4. Consiliul Local după primirea de la Comisia de selecție Raportul pentru numirile finale mandatează reprezentanții statului în AGA pentru propunerea de membri în CA.

b) Comisia de selecție îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

1. Elaborează Planul inițial de selecție;
2. Efectuează **selecția prealabilă** a candidaților pentru funcțiile de membri ai CA;
3. Verifică dosarele de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție în vederea alcătuirii **Listei lungi** de candidaturi;
4. Dacă informațiile din dosar nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecția candidaților, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
5. Informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
6. Verifică informațiile din dosarele de candidatură ramase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei și profilului pentru fiecare candidat;
7. Efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
8. Solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului; organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
9. Elaborează Proiectul matricei profilului consiliului societății și îl supune spre aprobare/avizare autorității publice tutelare (Consiliul Local);
10. Elaborează **Lista scurtă** conform normelor metodologice, aprobate prin H.G. nr.722/2016;
11. Analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului;
12. După finalizarea interviurilor, întocmește **raportul pentru numirile finale**, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite la conducătorul autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților autorității publice în Adunarea Generală a Acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu.

c) Adunarea Generală a Acționarilor:

Numește administratorii din lista scurtă, întocmită conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

IV. Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limita, documentele necesare, precum și părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Declanșarea procedurii	Data hotărârii A.G.A. prin care se aprobă declanșarea procedurii de selecție a noilor membri ai consiliului	A.G.A. S.C. APA SERVICE S.A. GIURGIU	Hotărâre AGA

2.	Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție și publicarea pe site-ul Unității Administrative Teritoriale Giurgiu	5 zile de la data declanșării	Comisia de selecție	Plan de selecție – Componenta inițială
3.	Formularea de propuneri referitoare la componenta inițială și definitivarea componentei inițiale	10 zile de la declanșarea procedurii	U.A.T. Giurgiu se consultă cu acționarii	Propuneri
6	Elaborarea și publicarea Scrisorii de așteptări	Cel mai tarziu cu lista scurtă	Comisia de Selecție cu consultarea acționarilor care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social	Scrisoarea de așteptări
	Elaborarea profilului Consiliului	20.06.2018	U.A.T. Giurgiu se consultă cu acționarii care dețin mai mult din de 5% din capitalul social	Profilul Consiliului
	Elaborarea profilului candidatului și a matricei	21.06.2018	Comisia de selecție	Profilul candidatului+ matrice
	Aprobarea profilului Consiliului și al candidatului	28.06.2018	U.A.T. Giurgiu prin HCLM NR.	H.C.L.M .
9.	Publicarea anunțului de selecție	29.06.2018	Comisia de selecție	Anunț de selecție
10.	Depunerea candidaturilor	In termen de 30 zile de la publicare anunt 01.08.2018	Candidații	Dosar de candidatură
11.	Evaluarea candidaturilor in raport cu minimul de criterii	03.08.2018	Comisia de selecție	Lista lungă cu candidaturile eligibile
12.	Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	03.08.2018	Comisia de selecție	Formular solicitări
13.	Transmiterea răspunsului către candidați	07.08.2018	Comisia de selecție	Formular răspuns
15.	Recalcularea punctajului și stabilirea listei scurte	13.08.2018	Comisia de selectie	Matricea de evaluare Lista scurta

16.	Cerere de clarificări suplimentare	13.08.2018	Comisia de selecție	Formular pentru solicitare clarificari
17.	Definitivare Listă scurtă și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă	16.08.2018	Comisia de selecție	Listă scurtă
18.	Depunerea declarației de intenție	În cel mult 15 zile de la definirea listei scurte 31.08.2018	Candidați din listă scurtă	Declarație de intenție
17.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	03.09.2018	Comisia de selecție	Formular de analiza a declarației de intenție cu Matricea profilului de candidat
18.	Selecția finală pe bază de interviu	04.09.2018	Comisia de selecție	Plan de interviu
19.	Intocmirea raportului pentru numirile finale	07.09.2018	Comisia de selecție	Proiect Raport clasificare și motivare
20.	Transmiterea raportului către Autoritatea Publică Tutelară – Consiliul Local	10.09.2018	Comisia de selecție	Raport final

V. Reguli pentru alcatuirea consiliului de administratie :

1. cel puțin 2(doi) dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
2. cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor pe care le-a administrat sau condus;
3. nu poate fi mai mult de 1(un) membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
4. majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. să nu facă parte din mai mult de 2 (doua) consilii de administrație ale unor întreprinderi publice, așa cum sunt definite de O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, la data depunerii candidaturii;
6. evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție va întreprinde activitățile necesare în conformitate O.U.G nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

In acest sens, Comisia de selecție, va întocmi, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- materiale referitoare la declarația de intenție;
- fișă de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- plan de interviu;
- formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- recomandări de nominalizare;
- formulare de confidențialitate;
- formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

După finalizarea interviurilor, Comisia de selecție întocmește raportul pentru numirile finale care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și transmite raportul pentru numirile finale către Unitatea Administrativ Teritorială Giurgiu și către Adunarea Generală a Acționarilor, pentru numirea membrilor în Consiliul de Administrație.

COMISIA DE SELECȚIE

PREȘEDINTE

- Cioacă Ionuț - Viceprimar al Municipiului Giurgiu



MEMBRII

- Băiceanu Liliana - Secretarul Municipiului



- Pavel Adelina - Director executiv - Direcția Servicii Publice

- Cristea Ioana - Director executiv - Direcția Economică

- Caliu Sănduța - consilier juridic - Biroul juridic



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



SECRETAR



PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. APA SERVICE S.A. GIURGIU

Scopul prezentului :

Prezentarea criteriilor este efectuată în detaliu, pentru a permite candidaților să evalueze dacă îndeplinesc criteriile în vederea întocmirii dosarului de candidatură.

Criteriile specifice candidaților vin în completarea atribuțiilor generale ale Consiliului prevăzute în profilul consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale societății;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la societate, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului (prevăzute în cadrul Profilului Consiliului);

Definiii:

- **candidat** - persoana fizică ce și-a prezentat candidatura pe cont propriu sau a fost propusă de o persoană juridică și este parte din lista lungă sau lista scurtă;
- **candidat la reînnoirea mandatului** - membru al consiliului de administrație în funcție în sensul prevederilor art. 8 alin. (1) și art. 29 alin. (14) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, denumită în continuare ordonanța de urgență, selectat conform ordonanței de urgență, care a îndeplinit deja un mandat și care este luat în considerare de către autoritatea publică tutelară sau, după caz, adunarea generală a acționarilor, pentru reînnoirea statutului de membru în consiliul de administrație;
- **competența consiliului** - totalitatea cunoștințelor profesionale, experienței și abilităților necesare îndeplinirii, în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute de lege, actul constitutiv, principiile și recomandările de guvernare corporativă;
- **cerințe contextuale** - starea economică, financiară, de guvernare corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație;
- **comisia de selecție** - comisia constituită la nivelul autorității publice tutelare care realizează, după caz, următoarele:
 - a) procedura de selecție și întocmirea listei scurte;
 - b) propuneri autorității publice tutelare de numire a administratorilor din lista scurtă, în cazul regiilor autonome;
 - c) recomandări autorității publice tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor de către adunarea generală a acționarilor, în cazul societăților;

d) evaluarea administratorilor în funcție, în cazul solicitării reînnoirii mandatului și întocmește raportul pentru numirile finale;

- **competența membrilor consiliului** - combinație de cunoștințe profesionale, abilități, experiențe și comportamente necesare ducerii la îndeplinire, în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute în sarcina unui membru al consiliului/directoratului, potrivit legii, actului constitutiv și contractului de mandat;

- **componenta inițială a planului de selecție** - document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor;

- **componenta integrală a planului de selecție** - document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membru în consiliul de administrație;

- **consiliul** - definește atât consiliul de administrație potrivit sistemului unitar,;

- **criterii de evaluare** - grupuri de competențe, trăsături și alte condiții necesare, derivate din matricea profilului consiliului sau a fiecărui membru, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și ca organ colegial, în procedura de selecție, pentru ocuparea de poziții în consiliu;

- **evaluarea activității membrilor consiliului care solicită reînnoirea mandatului** - aprecierea sistematică, riguroasă, transparentă și de bune practici a membrilor consiliului care solicită reînnoirea mandatului îndeplinită de către comisia de selecție;

- **lista lungă de candidați** - lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de prezentele norme dosarul de candidatură complet;

- **matricea consiliului** - tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați;

- **matricea profilului candidatului** - tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia. În cazul în care doar o parte din membrii consiliului trebuie selectați, și nu toți, atunci matricea profilului candidatului conține un set mai restrâns de criterii, cerințe sau elemente din matricea consiliului, a căror îndeplinire ar asigura complementaritatea cu profilul membrilor în funcție ai consiliului;

- **planul de selecție** - document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție, selectarea expertului independent sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz;

- **profilul candidatului pentru funcția de administrator** - descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum

și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țințele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență;

- **profilul consiliului** - o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului;

- **procedura de selecție** - cuprinde procedura de selecție prealabilă și procedura de selecție finală;

- **procedura de selecție prealabilă** - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecției și întocmirea listei scurte;

- **procedura de selecție finală** - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor de selecție pentru evaluarea candidaților din lista scurtă în vederea numirii și încheierii contractului de mandat;

- **raport de activitate la reînnoirea mandatului** - document întocmit de fiecare membru al consiliului care solicită reînnoirea mandatului și care cuprinde sintetic cel puțin: realizările relevante ale întreprinderii publice pe perioada mandatului, obținute ca urmare a deciziilor luate, precum și modul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță, contribuția la realizarea obiectivelor întreprinderii publice prin participarea în comisii, comitete constituite la nivelul consiliului de administrație;

- **raportul de evaluare a membrilor consiliului/a consiliului** - document întocmit de autoritatea publică tutelară pentru fiecare membru sau pentru tot consiliul, după caz, care solicită reînnoirea mandatului și care cuprinde sintetic cel puțin modul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță cuprinse în contractul de mandat, matricea profilului candidatului sau matricea consiliului, după caz;

- **raportul privind numirile finale** - documentul final prin care se prezintă un rezumat al profilului fiecărui candidat aflat în lista scurtă, în urma verificării referințelor și a istoricului profesional al candidatului și prin care se explică motivarea evaluării specifice pentru fiecare candidat, pe baza punctajelor obținute de acesta vizavi de criteriile de evaluare, inclusiv pe baza declarației de intenție a acestuia. Raportul conține propunerea de numire a membrilor consiliului de către acționarii minoritari sau de Ministerul Finanțelor Publice, după caz, precum și o analiză a gradului în care consiliul va avea în mod colectiv capacitatea identificată ca fiind necesară, precum și existența unor combinații de candidați nominalizați care ar duce la capacități mai scăzute decât pragul minim identificat ca fiind necesar;

- **structura de guvernare corporativă** - compartimentul, serviciul, direcția, organizate în cadrul fiecărei autorități publice tutelare, conform art. III din Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din ordonanța de urgență, întocmirea mandatelor în vederea prezentării acestora de către reprezentanții statului în adunarea generală a acționarilor, precum și alte atribuții și

competențe conform prevederilor legale și bunelor practici privind guvernarea corporativă, asigurând interfața dintre autoritatea publică tutelară și adunarea generală a acționarilor.

1. Context organizational.

Societatea Comercială APA SERVICE S.A. cu sediul în Municipiul Giurgiu, sr.Uzinei nr.2, Jud.Giurgiu, CUI 22131317, nr. Reg.Com. J52/493/2007, este o persoană juridică română și este înființată ca societate pe acțiuni în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu dispozițiile actului constitutiv al societății.

Municipiul Giurgiu prin Consiliul Local, cu sediul în Giurgiu, Bld-ul București, nr.49-51 este acționar majoritar potrivit Hotărârii nr.249/21.08.2014 a Consiliului Local și deține participatie de 82,29% din capitalul social al societății.

Acționarii societății participanți la capitalul social cu aporturi în numerar, subscrise și vărsate, sunt: Consiliul Județean Giurgiu deține 1,76% din capitalul social, Consiliul Local al Municipiului Giurgiu deține, 82,29%, Consiliul Local Bolintin Vale -6,21%, Consiliul Local al ORAȘULUI Mihăilești -4,05%, Consiliul Bolintin Deal – 0,71%, Consiliul Local al comunei Slobozia-4,98%

Domeniul principal de activitate, conform CAEN: 3600 –captarea, tratarea și distribuția apei.

Obiectul de activitate al societății este operarea serviciului de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegată, conform contractului de delegare; societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru Autoritățile Locale care i-au delegat, prin Asociație, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și canalizare.

S.C.APA SERVICE S.A. GIURGIU deține: licență de operare pentru serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare nr.368 din 12.08.2013, clasa 2, pentru arii de activitate cu până la 300.000 locuitori cu valabilitate până la data de 12.08.2018, autorizație de mediu, autorizație de mediu, autorizații de gospodărire a apelor, autorizații sanitare.

Societatea a fost administrată de un Consiliu de Administrație compus din 3 membrii, conform statutului societății.

Consiliul de Administrație (denumit în continuare Consiliul) va fi format din 3 (trei) membrii, conform actului constitutiv al societății. Societatea este administrată în sistem unitar.

Având în vedere dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 precum și ale H.G. nr.722/2016, acționarii care dețin pachete de acțiuni de peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice la care se aplică selecția, pot în consultare cu Unitatea Administrativ Teritorială Giurgiu să finalizeze versiunea finală a profilului personalizat al consiliului.

2. Atribuțiile consiliului

Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv din cadrul societății. Consiliul sprijină managementul executiv. Consiliul de Administrație exercită atribuții conform statutului al societății, actului constitutive și potrivit O.U.G. nr.109/2011.

3. Obiective și rezultatele așteptate.

Obiectivele generale ale întreprinderii publice S.C. APA SERVICE S.A. :

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor; -realizarea unei infrastructuri edilitare moderne, ca bază a dezvoltării economice și cu scopul atragerii investițiilor profitabile pentru comunitățile locale;

- dezvoltarea durabilă a serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare;
- protecția mediului;
- asigurarea contorizării consumului de apă pentru fiecare consumator cu care se încheie contracte de furnizare;
- menținerea în stare perfect funcțională și îmbunătățirea sistemului public de alimentare cu apă și canalizare concesionat.
- îmbunătățirea serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare -menținerea unor prețuri și tarife cât mai scăzute pentru apă și canalizare , conform standardelor serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare;
- echilibrul financiar al Delegării, cu respectarea prețurilor și tarifelor ; - creșterea progresivă a ariei de acoperire a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare până la atingerea limitelor întregii Arie a Delegării;

Urmatoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în următorii patru ani:

1. Implementarea managementului prin obiective și criterii de performanță actualizate anual, ca tehnică de management utilizată în societate;
2. Stabilirea de criterii de performanță pentru angajații societății și evaluarea anuală a acestora, în vederea monitorizării gradului de realizare la nivel de compartiment/atelier/secție și la nivel de post;
3. Realizarea, în momentul reluării activității, unei marje de profit, prin minimul de cheltuieli de exploatare.
4. Promovarea și motivarea valorilor prin stimularea performanțelor, în scopul de a crea un cadru propice unei activități eficiente;
5. Formarea continuă a personalului societății, în vederea creșterii nivelului de competență profesională al fiecărui angajat.

4. Componenta Consiliului de Administratie.

Componenta Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și relația cu managementul executiv, să acționeze independent, iar membrii consiliului să se completeze unul pe celalalt. Consiliul va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Membrii consiliului de administratie trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

1. Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator.
2. Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung.
3. Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de întregul consiliu și să dea dovada de independență.
4. Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea.
5. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiența în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

6. Sa fie familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.

7. Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizationale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Se vor aplica urmatoarele reguli generale obligatorii privind componența Consiliului:

- cel puțin doi dintre membri consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economiei, juridice, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani,
- toți membrii trebuie să aibă experiență în activitatea de administrare/ management companii private/ publice sau institutii publice,
- nu poate fi mai mult de un membru din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritați sau institutii publice,
- majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi format din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 indice 2 din Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- se vor evita situațiile de conflict de interes sau incompatibilități prevazute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare,

PROFILUL INDIVIDUAL AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al S.C. APA SERVICE S.A.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membri Consiliului sunt urmatoarele:

- a) Să aibă cetățenia română sau cetățenie altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România,
- b) Să cunoască foarte bine limba română (scris vorbit),
- c) Să aibă capacitate deplină de exercițiu,
- d) Să fie apți din punct de vedere medical și psihologic,
- e) Să fie absolvent de învățământ superior de lungă durată din domeniul tehnic, economic sau juridic,
- f) Să nu fi fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pe motive disciplinare în ultimii șapte ani,
- g) Să nu se afle în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu funcția de administrator la S.C. APA SERVICE S.A.,
- h) Să nu fi fost condamnat definitiv dintr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiuni prevăzute de legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și saturarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor masuri de prevenire și combaterea înființării terorismului, cu modificările și completările

ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de lege nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșită cu intenție care ar face incompatibil cu exercitarea funcției,

- i) Candidații nu fac parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art. 33 din OUG 109/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2016 - declarație pe propria răspundere,
- j) Să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau le-au condus.
- k) Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator,
- l) Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată viziuni pe termen mediu și lung,
- m) Să aibă capacitate de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență,
- n) Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Membrii consiliului de administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții, conform HG nr.722/2016 :

1. Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator.

2. Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung.

3. Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de întregul consiliu și să dea dovada de independență.

4. Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea.

5. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiența în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

6. Să fie familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.

7. Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizatorice și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de competență.

Criteria ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție

a) Competența specifică sectorului:

- Integrarea specificităților operatorilor de apă,
- Integrarea imperativelor de mediu specifice operatorilor de apă,
- Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată,
- Capacitatea de a federa interesele acționarilor - negociere integrativă.

b) Competențe profesionale de importanță strategică.

- Planificare strategic,
- Leadership,
- Bugetare Oblig,
- Managementul proiectelor finantate prin fonduri structural.

c) Guvernanta corporative

- Management prin obiective,
- Organizare pe procese ,
- Managementul talentelor,
- Dialogul social,
- Monitorizarea performantei.

d) Social si personal.

- Comunicare orala la nivelul cerintelor postului,
- Comunicare scrisa la nivelul cerintelor postului,
- Capacitate de relationare.

e) Experiență pe plan local și național

- Experiența similară pe plan local,
- Experiența similară pe plan național (opțional).

f) Reputație personală și profesională

- Incredere in sine,
- Notorietate in mediul personal apropiat,
- Notorietate in mediul profesional apropiat.

g) Independența

- Spirit intraprenorial,
- Viziune,
- Creativitate ,
- Deschidere pozitiva.

Condiții eliminatorii:

- să nu existe inscrieri in cazierul fiscal și judiciar;
- restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;
- existența unui conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
- indici rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
- lipsa capacității de desfășurare efectivă a activității și de alocare a timpului corespunzător exercitării acesteia;
- neîndeplinirea oricăror condiții minime pentru cerințele obligatorii;

- deține mai mult de 3 mandate de de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România.

COMISIA DE SELECȚIE

PREȘEDINTE

- Cioacă Ionuț - Viceprimar al Municipiului Giurgiu



MEMBRII

- Băiceanu Liliana- Secretarul Municipiului



- Pavel Adelina - Director executiv - Direcția Servicii Publice

- Cristea Ioana - Director executiv - Direcția Economică

- Caliu Sănduța - consilier juridic - Biroul juridic



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



SECRETAR



Anexa nr. 3 la HCM nr. 262
din 28.06.2018

**MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL
S.C. APA SERVICE S.A.**

DESCRIEREA MATRICEI

A. Criterii - Reprezintă categorii de competente, trasaturi, conditii necesare si interdictii derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau opțional(Opt.)—precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu(selectează optional) . Criteriile obligatorii sunt competente știi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor Consiliului.

C. Pondere (0-1) —indică importanța relativă a competențele ei ce este evaluată. O valoarea a ponderii apropiată de unu indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de zero indică o importanță scăzută.

D. Administratorii în funcție—numele complet al administratorilor actuali, ordonate alfabetic.

E. Candidații nominalizați—numele complet al administratorilor propuși(candidații sau/ și nominalizați), ordonate alfabetic.

F. Total—balanta totala a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați , de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

G. Total ponderat—valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați(calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului(prevăzute la punctul C).)

H. Pragul minim colectiv—nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinită de toți membrii Consiliului, pentru depunerea capacităților necesare Consiliului ca întreg(calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/(numărul candidaților sau membrii X punctajul maxim) X 100.

I. Pragul curent colectiv—nivel procentual calculat ca raport între: total/(numărul candidaților sau membrii X punctajul maxim) X 100.

DESCRIEREA RANDURILOR MATRICEI.

- **Competențe**—combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de la 1 până la 5.
- **Trăsături**—O calitate distinctivă sau caracteristică a individului. Grilă de punctaj de 1 până la 5.
- **Condiții restrictive și proscriptive** —alte condiții eliminatorii—reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grilă de punctaj de 1 până la 5.
- **Subtotal**- punctajul total pentru administratorii și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii(calculat ca sumă punctajul pentru fiecare grup de criterii(competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii), pentru un administrator sau candidat nominalizat).
- **Subtotal ponderat** - insumarea valorilor obtinute in urma multiplicarii punctajului obtinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociata (punctaj criteriu * pondere criteriu).
- **Total**— Valoarea totala a punctajului criteriilor pentru administratorii si candidatii nominalizati individual (calculat ca sumă punctajelor pentru fiecare coloană).
- **Total ponderat**—Suma Subtotalurilor ponderate.
- **Clasament**—clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderată obținut de fiecare.

CRITERII FOLOSITE IN CADRUL MATRICEI - descriere si indicatori asociati

1.Competențe

1.1. Competențe specifice sectorului.

1.1.1. Experiență relevantă în domeniu de activitate al societății

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

Indicatori:

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

1.1.2. Cunoașterea pieței în care acționează societatea

Descriere: Înțelege piața care funcționează societatea și ghidează luarea deciziilor privind strategia de investiții al societății.

Indicatori:

1. Se menținem la curent cu noutățile din domeniu.
2. Asistă consiliul în evaluarea strategiilor.

1.2. Competențe profesionale de importanță strategică.

1.2.1. Viziunea și planificare strategică.

Descrierea: are recunoașterii aprofundată a procesului strategic și poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și contribuie în cadrul Consiliului prin prezentarea de direcții strategice managementului.

Indicator:

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

1.2.2. Capacitatea de luarea deciziilor și de evaluarea impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia.

Descriere: contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercitarea unui raționament independent, înțeleg în principiu responsabilității colective.

Indicatori:

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

1.2.3. Marketing strategic.

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

Indicatori:

1. Poate acesta considerând contribuția la dezvoltarea și/sau evaluarea strategiei de marketing al societății
2. Poate ghida consiliul în evaluarea eficacității programelor și campaniilor de marketing.
3. Asista consiliul în interpretarea informațiilor de marketing strategic, inclusiv datele despre tendințele pieței, analiza datelor clienților.

4. Înțelege care sunt părțile interesate extreme ale organizației și poate evalua modele potrivite de comunicare.

1.2.4. Managementul riscului.

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

Indicator:

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

1.2.5. Legislație.

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

Indicatori:

1. Are cunoștințe despre legislație și drept comercial general.
2. Familiar/ă cu cadru legislativ și statutele sub care operează societatea.
3. Poate ghida consiliu cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare.
4. Sfatuieste consiliu referitor la problemele cu posibilitatea implicării juridice.
5. Asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.
6. Se menține la curent referitor la problemele cu complicații legale pentru organizație.

1.2.6. Finanțe și contabilitate.

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

Indicator:

1. Notifică consiliu cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile.
2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor specifice.
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către membrii consiliului care au un nivel scăzut de competență financiară.
4. Efectuează dezvoltarea unei viziuni analitice independente a consiliului privind bunăstarea financiară și mediul de control financiar al societății.
5. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici.
6. Familiarizat/a cu standardele profesionale de contabilitate.
7. Înțelege politicile și practicile sectorului public, al finanțelor și contabilității.

1.3. Guvernanta corporativă

1.3.1. Competențe de guvernanta corporativă

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

Indicator:

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanta corporativă fundamentale.
2. Înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează societatea inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante.
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparentă, integritate, responsabilitate și probitate.

4. Înțelege structura de responsabilitate cu diverse organisme relaționează unul cu altul – Ministerul Finanțelor Publice , Autoritatea Publică Tutelară, consiliul și executivul societății.

1.3.2. Monitorizarea performanței.

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

Indicator:

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemului de managementului riscului.
Înțelege auditul intern.
2. Contribuie la monitorizarea performanței managementului de către consiliu.
3. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale societății și monitorizează conformitatea cu acestea.
4. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie.
5. Ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interesele materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

1.4. Social și personal.

1.4.1. Abilități de comunicare și negociere

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

Indicatori:

1. Negociază cu succes în situații de criza atât cu grupuri de interne cât și cu grupuri externe.
2. Soluționează diferențele cu minimul de impact.
3. Poate obține concesiuni fără a deteriora relațiile.
4. Poate fi direct/ă dar și diplomat/ă.

1.4.2. Capacitatea de analiză și sinteză

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

Indicator:

1. Descompune puține probleme fără a pierde imaginea de ansamblu:
2. Poate vedea cu modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul:
3. Poate modela problema în termeni abstract:
4. Nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres:
5. Poate sintetiza informația și să identifice elementele importante:
6. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele slabe.

1.4.3. Abilități de relaționare.

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

Indicator:

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

1.5. Internațional.

1.5.1. Participarea în organizații internațional/europene constituite în domeniul de salubritate și alimentare cu apă și canalizare a populației și alte domenii relevante.

Descriere; Participarea în organizații internațional/europene constituite în domeniul administrării privind salubritatea , alimentarea cu apă și canalizare a populației și alte domenii relevante.

Indicatori;

1. Participă la conferințe și simpozioane privind domeniul de activitate de salubritate și alimentare cu apă și canalizare a populației și alte activități relevante ale societății;

2. Poate susține prezentari pe diverse teme specifice sectorului de activitate;
3. Ajută consiliul în inițiativa de colaborari cu diverse organisme sau organizații în domeniu cu rezultate benefice pentru societate.
4. Asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului reglementar de la nivel european/internațional.

2. Trăsături.

2.1. Integritate și reputație

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență relația cu alții și cu societatea.

indicator:

1. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile consiliului și menține cunoștințe în această privință privind formarea profesională.
2. Plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte.
3. Se comportă într-o manieră demnă de încredere și respectul colegilor din consiliu.
4. Vorbește cu onestitate și sinceritate.
5. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.
6. Păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului.

2.2. Independență.

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

Indicator:

1. Este dispus să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal.
2. Solicita clarificări și explicații.
3. Este dispus/ă să conteste status quo -ul și modul tradițional de-a face lucrurile.

2.3. Expunere politică.

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

2.4. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată nu se aliniaza				intenția exprimată se aliniaza

3. Condiții perspective și proscriptive

3.1. Număr de mandate

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandata		3	2	1	0

3.2. Ani de când este director executiv în organizație

Rating	1	2	3	4	5

Ani de cand este director executiv in organizatie	<3	4	5	6	>7
---	----	---	---	---	----

3.3. Studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit financiar de cel putin 5 ani

Raiting	1	2	3	4	5
Studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani	Fara studii superioare in domeniul economic sau juridic si fara experienta de minim 5 ani	-	-	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si cu experienta de minim 5 ani	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si cu experienta de minim 10 ani

Grila de punctaj a competentelor si tabelele de raiting

Grila de punctaj a componentelor este un instrument folosit pentru masurarea abilitatii candidatilor de a isi demonstra competenta in ceea ce priveste consiliul, clasificand nivelurile de abilitati in cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

Scor	Nivel de competenta	Descriere
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar sa aplicati sau sa demonstrati aceaasta competenta
1	Novice	Aveti o intelegere a cunostintelor de baza
2	Intermediar	Aveti un nivel de experienta castigat prin formare fundamentala si/sau prin cateva experiente similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. - Intelegeti si puteti discuta termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competenta; - Faceti uz activ de legi, regulamente si ghiduri.
3	Competent	Sunteti capabil/a sa indepliniti cu succes functiile asociate acestei competente. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multa experienta, dar de regula demonstreati aceasta aptitudine independent. - Ati aplicat aceasta competenta cu succes in trecut, cu minim de ajutor; - Intelegeti si puteti discuta aplicarea si implicatiile schimbarilor in procesele, politicile si procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteti indeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fara asistenta. Sunteti recunoscut/a in cadrul societatii curente ca un (o) expert(a) in aceasta competenta, sunteti capabil/a sa oferiti ajutor si aveti experienta avansata in aceasta competenta. - Ati oferit idei practice/relevante, resurse si perspective practice referitoare la procesul sau imbunatatirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului si nivel executiv superior. - Sunteti capabil/a sa interactionati si sa purtati discutii constructive cu conducerea executiva, dar si sa instruiti alte persoane in aplicarea acestei competente.

5	Expert	<p>Sunteți cunoscut/a ca un expert/a în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrare și/sau organizații; - Sunteți privit ca un/o expert/a, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizație și/sau organizațiile din afară.
---	--------	--

Tabele de rating – Competențe

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

Utilizarea matricei.

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

Informare privind procesul de evaluarea consiliului în funcție.

- a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței Consiliului (inclusiv autoevaluarea și evaluarea de către terțe părți).
- b) Informarea referitoare la monitorizarea comportamentului individual membrilor consiliului în diferitele lor roluri.
- c) Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a atinge capacitățile necesare și îndeplinirii responsabilităților fiduciare.

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

- a) Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernantei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori;
- b) Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competență ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale ale de studii pentru cursurile formale de guvernanta corporativă ale consiliului.

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

- a) Notare tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun.
- b) Formularea întrebărilor pentru interviu candidaților.
- c) Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat.
- d) Informarea referitoare la anunțul consiliului pentru postul sau posturile vacante.

4. Informarea referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noi membri ai consiliului.

a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular.

b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

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

MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL S.C. APA SERVICE S.A

Criterii	Obligatoriu Sau Optional	Pondere	Curent			Nominalizati			Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag crt.colectiv (%)
			Adm.1	Adm. 2	Adm.3	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3				
Competente			Rating 1=novice; rating 2=intermediar; Rating 3=competent; rating 4=avansat; rating 5=expert									
	1.1. Competente specifice sectorului											
	1.1.1.Experienta relevanta in domeniul de activitate al societatii	Oblig.	1									
	1.1.2.Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea	Oblig.	1									
Competente profesionale de importanta strategica												
1.2.1. Viziune si planificare strategica	Oblig.	1										

	Participarea in organizatii internationale/europee ne constituite in domeniul de activitate al societati si alte domenii relevante	Opt.	0,5																		
	Sub-total																				
2. Trasaturi	2.1. Integritate si reputatie	Oblig	1																		
	2.2. Independenta	Oblig	1																		
	2.3. Expunere politica	Oblig	0,5																		
	2.4. Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.	1																		
	Sub-total																				
2. Cerinte Prescriptive si proscriptive	3.1. Numar de mandate	Opt.	1																		
	3.2. Ani de cand este director executiv in organizatie	Opt.	0,5																		
	3.3. Studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani	Obl	0,8																		
	Sub-total																				

