

FOX

MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.

Șos. Panduri, Nr. 29, Bl. P2A, Ap. 18, București

CUI: RO30645343

J40/10372/2012

Tel: 0722.246.356 Tel / Fax: 021.411.81.08

[www.foxmanagement.ro](http://www.foxmanagement.ro)

**PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ**  
**privind selecția candidaților pentru funcția de**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**al Societății APAREGIO GORJ S.A.**

 **ApaRegio Gorj**

Procedura de selecție a candidaților pentru funcția de **Director General** al Societății **APAREGIO GORJ S.A.** este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum a fost aprobată cu modificări și



completări prin Legea nr. 187/2023, denumită în continuare "O.U.G. nr. 109/2011", precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, denumită în continuare "H.G. nr. 639/2023", Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **APAREGIO GORJ S.A.**

Planul de selecție este astfel întocmit, pentru ca Procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Potrivit art. 35, alin (1) din O.U.G. nr. 109/2011 "Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a Societății se corelează cu durata mandatelor membrilor Consiliului de Administrație, respectiv maximum 4 ani".

## PREAMBUL

### **Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice.**

#### **I. Informații generale privind societatea Aparegio Gorj S.A.**

Societatea **Aparegio Gorj S.A.** este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J2007000006188.

Codul de Identificare Fiscală este: RO RO20415711.

Identificator Unic la Nivel European (EUID) ROONRC.J2007000006188.

Sediul social al Societății este în Municipiul Targu Jiu, str. Tineretului, nr.8, Județul Gorj

Capital social subscris : 1.021.715,00 lei.

Acționarii societății participă la capitalul social cu aporturi în numerar și în natură subscrise și vărsate:

Nr. Crt.	Denumire actionar (UAT)	Numar actiuni	Aportul la capital	Valoare Capital Social (lei)	Pondere (%)
1.	Judetul Gorj	154219	numerar	385.547,5	37.74 %
2.	Municipiul Targu Jiu	97975	numerar	244.937,5	23.97%
3.	Oras Bumbesti-Jiu	68290	numerar	170.725,0	16.71%
4.	Oras Ticleni	42284	numerar	105.710,0	10.35%
5.	Oras Targu Carbunesti	38376	numerar	95.940,0	9.39%
6.	Municipiul Motru	5166	numerar	12.915,0	1.26%
7.	Oras Turceni	2376	numerar	5.940,0	0.58%

Obiectul de activitate al Societății este operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegată („Serviciile”), conform Contractului de Delegare,

în aria delegării definite în respectivul contract. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritățile locale care i-au delegat, prin Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ADIA Gorj, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Domeniul principal de activitate este: Captarea, tratarea și distribuția apei. (CAEN Rev.3: 360).

Activitatea principală este: Captarea, tratarea și distribuția apei. (CAEN Rev.3: 3600).

Activități secundare: Colectarea și epurarea apelor uzate (CAEN Rev.3: 3700).

Alte activități: conform Actului Constitutiv.

**Societatea Aparegio Gorj S.A.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art.2 pct.2 lit.b)** 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, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art.35 alin. (4)-(7). Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile art.35 alin. (4)-(7).

Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art.84 alin.(1) din Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin.(12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice.

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație în conformitate cu OUG nr.109 din 2011 privind măsuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale societății Aparegio Gorj S.A. , fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția societății Aparegio Gorj S.A. în raport cu celelalte

companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale societății Aparegio Gorj S.A., definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de administrație și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernantei corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Membrii Consiliului de administrație și directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, societatea Aparegio Gorj S.A. să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

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

Societatea Aparegio Gorj S.A. își desfășoară activitatea în baza Contractului de Delegare a Gestunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare nr. 219/16.01.2008 încheiat cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ADIA Gorj, consolidat în anul 2022, modificat și completat prin actele adiționale ulterioare. Permanent, operatorul implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce derivă din contract.

## **II. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarilor, după caz, cu privire la misiunea și obiectivele societății Aparegio Gorj S.A., derivată din politica locală din domeniul de activitate în care operează societatea**

Societatea Aparegio Gorj S.A. este operator regional cu capital social integral al unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ADIA Gorj, cu obiect de activitate serviciile de alimentare cu apă și canalizare, înființată în baza hotărârilor autorităților deliberative ale acestora.

Societatea Aparegio Gorj S.A. deține Licența de funcționare Clasa 2 nr. 6531/30.10.2023, pentru serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare, eliberată prin Ordinul Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.

Societatea Aparegio Gorj S.A. este certificată pentru sistemul de management integrat: calitate - mediu - sănătate și securitate ocupațională, conform standardelor SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015 și SR ISO 45001:2023.

Societatea Aparegio Gorj S.A. asigură atât gestiunea propriu-zisă a serviciului/activității de alimentare cu apă și canalizare pe raza de competență a unităților

administrativ-teritoriale asociate, inclusiv administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare aferente acestora, cât și implementarea programelor de investiții publice de interes zonal sau regional realizate în comun în cadrul Asociației, destinate înființării, modernizării și/sau, după caz, dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestor servicii/activități.

Societatea Aparegio Gorj S.A. este persoana juridică română și este înființată în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu prevederile Actului Constitutiv. Societatea Aparegio Gorj S.A. are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare pe Aria de Competență Teritorială a Autorității delegante, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ADIA Gorj, potrivit Contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare nr.219/16.01.2008-consolidat 2022.

Serviciile în exclusivitate cuprind:

- Producția, transportul și alimentarea cu apă potabilă sau industrială.
- Colectarea, transportul și tratarea apelor uzate în aria delegării
- Lucrările de întreținere, înlocuire, modernizare, reabilitare și extindere inclusiv proiectarea lor se pot executa de către Operator în regie proprie sau de către terți. În cazul execuției acestor lucrări de către terți, în vederea selectării antreprenorului, se aplică procedurile prevăzute de legislația în vigoare privind achizițiile publice.
- Lucrările de execuție și proiectare de noi branșamente sau racorduri de canalizare se execută, în conformitate cu prevederile Regulamentului Serviciilor Delegate, contractului de delegare și legislației în vigoare.

#### **Misiunea și obiectivele Autorității Publice Tutelare:**

Misiunea declarată a autorității publice tutelare în aria de deservire în care Societatea Aparegio Gorj 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 Asociațiilor în legătură cu serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare;
- 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 al serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare;
- 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;
- j) reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la utilizator, inclusiv prin contorizarea branșamentelor și a consumurilor individuale;
- k) promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare;

- l) adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;
- m) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat și promovarea formelor de gestiune delegată;
- n) promovarea metodelor moderne de management; promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul Societatea Aparegio Gorj S.A.
- o) buna gestiune a resurselor umane.

### **Scopuri și obiective ale Societății Aparegio Gorj S.A.**

Scopul declarat al Societății Aparegio Gorj S.A. în ceea ce privește gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare ce i-a fost delegat are la bază utilizarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung a resurselor de apă, ceea ce impune:

- a. Realizarea unui serviciu și a unei infrastructuri tehnico-edilitară moderne, capabile să susțină dezvoltarea economico-socială a localităților, să atragă investiții private și să stimuleze dezvoltarea durabilă a comunităților locale;
- b. Dezvoltarea și extinderea serviciului de alimentare cu apă și canalizare la nivelul întregii arii de delegare, în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață ale comunităților locale;
- c. 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;
- d. Orientarea serviciului către utilizatori;
- e. Asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității aflați în perimetrul de distribuție a apei sau în perimetrul de colectare a apelor uzate la serviciul de alimentare cu apă și canalizare;
- f. Asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- g. Reducerea pierderilor de apă și a consumurilor energetice din sistemele de alimentare cu apă și canalizare;
- h. Reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la Utilizator, inclusiv prin contorizarea branșamentelor;
- i. Asigurarea contorizării consumului de apă pentru fiecare consumator cu care se încheie contracte de furnizare;
- j. Promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă și canalizare;
- k. Adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunităților;
- l. Promovarea metodelor moderne de management;
- m. Promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului care lucrează în domeniu;
- n. Echilibrul financiar al delegării, cu respectarea prețurilor și tarifelor, așa cum acestea au fost aprobate prin Politica Tarifară ca și rezultată a Analizei Cost Beneficiu aferentă proiectelor cu finanțare europeană rambursabilă/nerambursabilă și contractelor de împrumut aferente cofinanțării acestor proiecte;
- o. Asigurarea continuității serviciului și funcționării sistemului de alimentare cu apă și canalizare în condiții de siguranță și la parametrii ceruți prin normele și prescripțiile tehnice.

## **Obiective strategice ale Societatii Aparegio Gorj S.A.**

- a. Modernizarea și dezvoltarea sistemelor de alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate;
  - b. Menținerea în stare funcțională a sistemului public de alimentare cu apă și de canalizare;
  - c. Asigurarea calității serviciilor, îmbunătățirea permanentă a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, în condițiile unei gestiuni administrative și comerciale eficiente;
  - d. Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme interne și externe de colectare, stocare, preluare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publice adecvate prin rapoarte periodice;
  - e. Asigurarea desfășurării activităților societății, în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente, precum și cu respectarea politicilor interne;
  - f. Crearea unei organizații mai flexibile și eficiente, care să fie capabilă să se adapteze la schimbările și provocările viitoare; selectarea de personal calificat/specializat care să corespundă nevoilor actuale și viitoare ale societății.
- a) **Obiective strategice financiare**
- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică/infrastructura astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului calității serviciilor cerut de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia.
  - Asigurarea viabilității economice și sustenabilității financiare a operatorului prin politici adecvate de urmărire a eficienței cost/beneficiu a serviciului, recuperare creanțe, control intern managerial, managementul riscului.
  - Obținerea unei marje optimale de profit, care să permită atât dezvoltarea în continuare a societății, cât și rambursarea creditelor accesate în cadrul programelor cu co-finanțare europeană.
  - Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de operare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate a populației.
- b) **Obiective strategice nefinanciare**
- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată, în beneficiul populației și al mediului din județul Gorj în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare.
  - Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi.
  - Preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse.
  - Dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților.
  - Aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu.
  - Furnizarea apei potabile la parametrii de potabilitate impuși de normativele în vigoare.

### **Măsurarea performanței întreprinderii publice**

Măsurarea performanței întreprinderii publice are ca scop evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor întreprinderii publice, în vederea îmbunătățirii activităților și utilizării resurselor într-un mod cât mai eficace.

Autoritate publică tutelară dezvoltă un cadru de rezultate pentru măsurarea performanțelor întreprinderii publice, raportat la misiunea și obiectivele stabilite conform prevederilor legale.

Obiectivele întreprinderii publice sunt luate în calcul de către autoritatea publică tutelară atunci când sunt analizați, în vederea aprobării, indicatorii de performanță și componenta variabilă a remunerației administratorilor și directorilor.

Indicatorii de performanță se clasifică în funcție de modul de utilizare, astfel:

a) indicatori de performanță pentru monitorizarea performanței întreprinderilor publice;

b) indicatori-cheie de performanță pentru acordarea componentei variabile a remunerației pentru administratori și directori.

În conformitate cu dispozițiile art. 4<sup>7</sup> alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următoarele:

a) politica de investiții;

b) finanțarea;

c) operațiuni;

d) rentabilitatea;

**e) rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.**

Indicatorii de performanță sunt clasificați ca financiari și nefinanciari și sunt stabiliți conform normelor metodologice de aplicare a HG nr. 639/2023.

Indicatorii de performanță se cuprind obligatoriu în contractul de mandat și se iau în calcul la determinarea componentei variabile a remunerației administratorilor executivi/directorilor.

Inițiativa revizuirii obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță poate aparține atât consiliului, cât și autorității publice tutelare.

Obiectivele și gradele de îndeplinire a ICP pot fi modificate, după caz, în următoarele situații:

a) conjuncturi favorabile de piață;

b) forța majoră;

c) nealocarea integrală a sumelor de la bugetul de stat sau bugetul local, conform angajamentelor asumate de autoritatea publică tutelară la momentul încheierii contractelor de mandat;

d) alte cauze neimputabile administratorilor și care nu afectează realizarea obiectivelor și a țintelor stabilite pentru întregul mandat.

#### **Indicatorii cheie de performanță:**

Autoritatea publică tutelară stabilește pentru membrii Consiliului de Administrație al Aparegio Gorj S.A. țintele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori aplicabili categoriei întreprinderii publice în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Indicatorii cheie de performanță sunt clasificați în anexa 2 din Hotărârea nr. 639/2023, după cum, urmează:

- financiari

- nefinanciari

Modul de utilizare al acestora este adaptat întreprinderii în conformitate cu Hotărârea nr. 639/2023. În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și potrivit dispozițiilor art. 19 alin. (1) din Actul Constitutiv, Aparegio Gorj S.A. are un Consiliu de Administrație format din 5 (cinci) administratori.

În ceea ce privește indicatorii cheie de performanță, autoritatea publică tutelară și acționarii, se așteaptă pentru următorul mandat de la Consiliul de Administrație, la îndeplinirea indicatorilor consemnați în *Ordinul nr.651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice*, emis de Președintele AMEPIP, privind Aparegio Gorj S.A., după cum urmează:

Nr. Crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U. M.	Nivel propus an 1	Nivel propus an 2	Nivel propus an 3	Nivel propus an 4
<b>I. Indicatori financiari</b>									
1	Politica de investitii	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat de întreprindere) Total active (calculate din raportul de situații financiare)	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / total active	%	>5,98	>5,98	>5,98	>5,98
2.1	Finanțarea	Solvabilitate generala	Levierul	Levier = datorii totale/active totale	Nr.	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1
2.2		Rata lichidității curente	Datorii curente	Active curente (circulante) / datorii curente	%	>1,00	>1,00	>1,00	>1,00
2.3.		Lichiditatea imediata/Test Acid	Stocuri Datorii curente	Test acid=(active circulante-Stocuri/Datorii curente)( <1an)	Nr.	0,80	0,80	0,80	0,80
3.1	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	Cifra de afaceri Valoarea medie a tuturor activelor	Cifra de afaceri/ Valoarea medie a tuturor activelor	%	>0,12	>0,12	>0,12	>0,12
3.2		Rata de rotație a stocurilor		Cifra de afaceri neta / valoarea medie stoc	%	70,03	70,03	70,03	70,03
3.2		Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri netă	Rata de rotație a creanțelor =Cifra de afaceri netă / Creanțe la începutul perioadei (T))+ Creanțe la finalul perioadei (T1)/ 2	%	>1,85	>1,85	>1,85	>1,85
4.1	Rentabilitatea	Rentabilitatea capitalului propriu	Profit net Valoare capital propriu	Profit net/valoarea capital propriu	%	0,19	0,19	0,19	0,19
4.2		Rentabilitatea activelor	Profit net/ Total active (calculate din situațiile financiare)	Profit net/ Total active	%	>0,15	>0,15	>0,15	>0,15
4.3		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Cifra de afaceri neta curent	Cifra de afaceri neta anterior / cifra de afaceri neta anterior	%	>2,48	>2,48	>2,48	>2,48
4.4		Rata de creștere anuală a profitului	Profit net perioada curenta	Profit net perioada anterioara / profit net perioada anterioara	%	>3,12	>3,12	>3,12	>3,12
4.5		Marja profitului din exploatare	Profit din exploatare	Marja profitului din exploatare= Profit din exploatare/ Cifra	%	>1,82	>1	82	>1

			Cifra de afaceri neta	de afaceri neta					
4.6		Marja neta a profitului	Profit net Cifra de afaceri neta	Marja neta a profitului= Profit net/ Cifra de afaceri neta	%	>1,16	>1,16	>1,16	>1,16
5.1	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	Dividendele platite Profitul net	Rata de plată a dividendelor / Profit net (după diminuarea rezervelor legale)	%	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul
<b>II Indicators nefinanciar</b>									
1	Indicatori de mediu	Consumul de energie	Consumul specific de energie electrica / mc de apa facturata Consumul specific de energie electrica / mc de apa uzata epurata din canalizare	Reducerea consumului de energie	M Wh	-1,30%	-1,30%	-1,30%	-1,30%
2.1	Indicatori referitori la clienți	Rata de retentie a clientilor	Rata de retentie a clientilor	Numar de clienti t – numar de clienti noi t) / numar de clienti t-1	%	77%	77%	77%	77%
2.2		Scorul satisfactiei clientilor	Total număr evaluări de 4 și 5 obținute (5 este scor maxim)/ total număr evaluări	Scor de satisfacție client =nr total de evaluări de 4 și 5 / total nr. evaluări	%	60,00	60,00	60,00	60,00
2.3		Cota de piata	Cota de piata	vanzari t/total vanzari industrie clasificata conform CAEN t	%	0,29	0,29	0,29	0,29
3.1	Indicatori referitori la angajați	Numar mediu de ore de formare per angajat		Numar mediu de ore de formare per angajat = total numar de ore de formare t/numar total de angajati t	Nr. h	18	18	18	18
3.2		Instituirea unui sistem de siguranta a angajatilor	Confirmarea instruirii semestriale	Confirmarea instruirii semestriale	Da/ Nu	Da	Da	Da	Da
3.3		Numarul de instruiți in materie de siguranta	Numarul total de instruiți in materie de siguranta care s-au efectuat pe parcursul anului	Numarul de instruiți in materie de siguranta t= Numarul total de instruiți in materie de siguranta care s-au efectuat pe parcursul anului	Nr.	4	4	4	4

4.1	Indicatori de guvernare corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Componenta consiliului de administrație	Numar total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație / numărul total de membri din consiliul de administrație	%	>50	>50	>50	>50
4.2		Numarul de reuniuni ale consiliului de administrație	Numarul sedintelor consiliului de administrație de-a lungul anului	Numarul sedintelor consiliului de administrație de-a lungul anului	Nr.	4	4	4	4
4.3		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Elaborarea și prezentarea rapoartelor semestriale și anuale privind execuția mandatului de către CA, conform legislației, inclusiv privind performanța societății și gestionarea riscurilor	Respectare termene OUG 109/2011	Da/ Nu	Da	100	100	100
4.4		Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	Membrii consiliului de administrație	Rata membrilor de sex feminin care ocupa poziții de directori = numărul total al femeilor care ocupa poziții de directori / numărul total de directori	%	33,33	33,33	33,33	33,33
4.5		Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	Numărul de participări la reuniunile CA / Numărul total de membri ai CA	Numărul de participări la reuniunile CA / Numărul total de membri ai CA	%	100	100	100	100
4.6		Pondere componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	Valoarea componentelor variabile la pachetul de remunerare	Pondere componentelor fixe $t = \frac{\text{Valoarea componentelor variabile la pachetul de remunerare}_t}{\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}_t}$	%	66,67	66,67	66,67	66,67
4.7	Valoarea totală a pachetului de remunerare			lei	conform legii	conform legii	conform legii	conform legii	
<b>III Indicatori necomerciali</b>									
5.1	Egalitatea de gen	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin / Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	%	0	0	0	0
5.2		Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Numarul cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin $t = \frac{\text{Numarul cadrelor superioare de conducere de sex feminin}_t}{\text{Numarul cadrelor superioare de conducere de sex masculin}_t}$	%	30	30	30	30

			Numarul de cadre superioare de conducere	feminin_t/Numarul de cadre superioare de conducere_t					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus vă asigură îmbunătățirea continuă a stabilității economico - financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea în continuare de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale. Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea societății Aparegio Gorj S.A., scopul și obiectivele strategice și de performanță ale operatorului regional, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al societății Aparegio Gorj S.A. reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al societății Aparegio Gorj S.A. și cu prevederile legale specifice/locale (regulamentul serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare, contractul de delegare, contractele de finanțare, etc).

### **III. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății Aparegio Gorj S.A.**

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății Aparegio Gorj S.A., autoritatea publică tutelară și acționarii se va face conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și întreprinderea publică se va face periodic, cu o periodicitate definită clar în Planul de Administrare și Planul de management și în contractele de mandat, vizând în principal, dar fără a se limita la:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor operaționale și strategice precum și a indicatorilor de performanță;
- evoluția indicatorilor de performanță a serviciului de apă și de canalizare ce sunt specificați în contractul de delegare;
- evoluția cheltuielilor de capital.

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

### **IV. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative**

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernantei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

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

- a. **Etica managerială:** administratorii societății și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.
- b. **Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;
- c. **Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;
- d. **Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- e. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
- f. **Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- g. **Confidențialitatea:** principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și 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, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernantei corporative, acționarii și autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernantei corporative a societății, acționarii așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuirii la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- protejarea patrimoniului;
- conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății. În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control
- intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale;

- directe sau indirecte - nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și de comunicarea organizațională. Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și 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.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

**V. Mențiunea privind încadrarea societății Aparegio Gorj S.A. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol sau serviciu public.**

Societatea Aparegio Gorj S.A. se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice.

Prevederile legislative aplicabile serviciilor de utilitate publică de apă și de canalizare sunt:

**LEGISLAȚIE ROMÂNĂ**

- Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b 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.
- Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.

- 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
- Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
  - Hotărârea de Guvern nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
  - Legea nr.241/2006, a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
  - Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
  - Legea nr. 107/1996, Legea apelor cu modificările și completările ulterioare.
  - Hotărârea de Guvern nr.188/ 2002 pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate cu modificările și completările ulterioare.
  - Hotărârea de Guvern nr.202/ 2002 pentru aprobarea Normelor tehnice privind calitatea apelor de suprafață care necesită protecție și ameliorare în scopul susținerii vieții piscicole, cu modificările și completările ulterioare.
  - Hotărârea de Guvern nr.100/2002 pentru aprobarea Normelor de calitate pe care trebuie să le îndeplinească apele de suprafață utilizate pentru potabilizare și a Normativului privind metodele de măsurare și frecvența de prelevare și analiză a probelor din apele de suprafață destinate producerii de apă potabilă, cu modificările și completările ulterioare.
  - Ordinul nr.90/2007 pentru aprobarea Contractului-cadru de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
  - Ordinul nr.89/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
  - Ordinul nr.88/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
  - Ordinul nr.65/2007 privind aprobarea Metodologiei de stabilire, ajustare sau modificare a prețurilor/tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare.
  - Ordinul nr.27/2007 pentru modificarea și completarea unor ordine care transpun acquis-ul comunitar de mediu (art. IV).
  - Ordinul nr. 161/2006 pentru aprobarea Normativului privind clasificarea calității apelor de suprafață în vederea stabilirii stării ecologice a corpurilor de apă.
  - Ordinul nr.2901/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare a localităților. Indicativ NP 133-2013”.
  - Ordinul nr.161 /2005 pentru aprobarea Reglementării tehnice „Ghid de proiectare, execuție și exploatare a lucrărilor de alimentare cu apă și canalizare în mediul rural”, indicativ GP 106-04.
  - Ordinul nr.708/344/2004 pentru aprobarea Normelor tehnice privind protecția mediului și în special a solurilor, când se utilizează nămolurile de epurare în agricultură, cu modificările și completările ulterioare.

- Ordonanța nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin nr.222 /2009 pentru aprobarea indicatorilor specifici de fundamentare a fondului de salarii în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice.
- Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale.

### **LEGISLAȚIE EUROPEANĂ**

- Directiva nr.60 din 23 Octombrie 2000 de stabilire a unui cadru de politică comunitară în domeniul apei.
- Directiva nr. 160 din 8 Decembrie 1976 privind calitatea apei de îmbăiere (76/160/CEE)
- Directiva nr.82 din 9 Decembrie 1996 privind controlul asupra riscului de accidente majore care implică substanțe periculoase.
- Directiva nr.105 din 16 Decembrie 2003 de modificare a Directivei Consiliului 96/82/CE privind controlul asupra riscului de accidente majore care implică substanțe periculoase.
- Directiva nr.337 din 27 Iunie 1985 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului (85/337/CEE).
- Directiva nr.61 din 24 Septembrie 1996 privind prevenirea și controlul integrat al poluării
- Directiva nr.869 din 9 Octombrie 1979 privind metodele de măsurare și frecvența prelevării de probe și a analizării apei de suprafață destinate preparării apei potabile în statele membre (79/869/CEE).
- Directiva nr.659 din 18 Iulie 1978 privind calitatea apelor dulci care trebuie să fie protejate sau îmbunătățite pentru a se întreține viața piscicolă (78/659/CEE).
- Directiva nr.440 din 16 Iunie 1975 privind cerințele calitative pentru apa de suprafață destinată preparării apei potabile în statele membre (75/440/CEE).
- Directiva nr. 2184 din 16 decembrie 2020 privind calitatea apei destinate consumului uman
- Directiva nr.271 din 21 Mai 1991 privind tratarea apelor urbane reziduale (91/271/CEE).
- Directiva nr.43 din 21 Mai 1992 privind conservarea habitatelor naturale și a speciilor de faună și floră sălbatică.
- Directiva nr. 12 din 5 Aprilie 2006 privind deșeurile (Text cu relevanță pentru SEE).
- Directiva nr.76 din 4 Decembrie 2000 privind incinerarea deșeurilor.
- Directiva nr.464 din 4 Mai 1976 privind poluarea cauzată de anumite substanțe periculoase evacuate în mediul acvatic al Comunității (76/464/CEE).
- Directiva nr.68 din 17 Decembrie 1980 privind protecția apelor subterane împotriva poluării cauzate de anumite substanțe periculoase (80/68/CEE).
- Directiva nr. 176 din 22 Martie 1982 privind valorile limită și obiectivele de calitate

- pentru evacuările de mercur din industria electrolizei clor-alcanilor (82/176/CEE).
- Directiva nr.156 din 8 Martie 1984 privind valorile-limită și obiectivele de calitate pentru evacuările de mercur din alte sectoare decât cel al electrolizei clor-alcanilor (84/156/CEE).
  - Directiva nr.280 din 12 Iunie 1986 privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuările de anumite substanțe periculoase incluse în Lista I din anexa la Directiva 76/464/CEE (86/280/CEE).
  - Directiva nr.347 din 16 Iunie 1988 de modificare a anexei II la Directiva 86/280/CEE privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuarea anumitor substanțe periculoase cuprinse în Lista I din anexa la Directiva 76/464/CEE (88/347/CEE).
  - Directiva nr.415 din 22 Iulie 1990 de modificare a anexei II la Directiva 86/280/CEE privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuările anumitor substanțe periculoase incluse în lista I din anexa la Directiva 76/464/CEE (90/415/CEE)
  - Directiva nr.11 din 15 Februarie 2006 privind poluarea cauzată de anumite substanțe periculoase deversate în mediul acvatic al Comunității (Versiune codificată) (Text cu relevanță pentru SEE)
  - Directiva nr.676 din 12 Decembrie 1991 privind protecția apelor împotriva poluării cu nitrați proveniți din surse agricole (91/676/CEE)
  - Directiva nr.278 din 12 Iunie 1986 privind protecția mediului, în special a solului, atunci când se utilizează nămoluri de epurare în agricultură (86/278/CEE).

## SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNȚIALĂ

Potrivit Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE), guvernarea corporativă se referă la modul în care sunt împărțite drepturile și responsabilitățile între diferitele categorii de participanți la activitatea Societății: acționarii, Consiliul de Administrație, Directorii, angajații, auditorii, specificându-se totodată modul în care se iau deciziile cu privire la activitatea Societății, cum se definesc obiectivele strategice, care sunt mijloacele de atingere a lor și cum se monitorizează performanțele economice.

De altfel, termenul de „guvernare” este sinonim cu cel de „administrare” sau cel de „conducere”, deci implică toate activitățile din cadrul companiei, care intră în sfera managementului.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul administratorilor și Directorilor, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale OCDE.

Totodată, prezenta Componentă inițială a Planului de selecție este întocmită cu scopul selecției candidaților pentru funcția de **Director General** al Societății **APAREGIO GORJ S.A.**, cu respectarea art. 35, alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011: *” Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4)-(7)”, pentru un mandat de maximum 4 (patru) ani și conform Actului Constitutiv al Societății.*

- **Componenta inițială a Planului de selecție** reprezintă un *”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.”*
- **Planul de selecție** reprezintă un *”document de lucru prin care se stabilește calendarul Procedurii de selecție de la data inițierii Procedurii de selecție până la data numirii persoanelor pentru funcțiile de administrator, 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.”*

În concluzie, Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul Procedurii de selecție, cuprinzând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru, iar Componenta inițială se constituie în fundamentul pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție.

## **I. PRINCIPII**

Întocmirea Componentei inițiale a Planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale Procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 187/2023 și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât Procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea următoarelor principii:

- ✓ libera competiție;
- ✓ echitate și egalitate de șanse;
- ✓ nediscriminare;
- ✓ transparență;
- ✓ tratament egal;
- ✓ asumarea răspunderii.

## **II. ETAPELE ȘI DOCUMENTELE PROCEDURII DE SELECȚIE**

Prin Deciziile CA nr. \_\_\_\_\_, s-a hotărât declanșarea Procedurii de selecție a candidaților pentru funcția de Director General. Procedura va fi derulată de Consiliul de Administrație al Societății prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare, cu asistența unui expert independent.

### ***II.1. Scrisoarea de Așteptări***

Scrisoarea de Așteptări este documentul de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Societății **APAREGIO GORJ S.A.** pentru o perioadă de cel puțin patru ani. Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale Autorității Publice Tutelare. Scrisoarea de așteptări este publicată pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare și ale Societății **APAREGIO GORJ S.A.**, pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de administrator sau Director înscriși pe Lista scurtă. Forma finală a scrisorii de așteptări a fost aprobată, prin act administrativ de către conducătorul Autorității Publice Tutelare.

### ***II.2. Profilul individual al Directorilor***

Profilul Directorilor în mod individual trebuie să conțină capacitățile, trăsăturile și cerințele pe care trebuie să le dețină, raportat la contextul organizațional, misiunea, așteptările acționarului în conformitate cu Scrisoarea de Așteptări. Profilul Directorilor se elaborează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, în consultare cu expertul independent. Profilul pentru funcțiile de Director se avizează de Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

### II.3. *Profilul candidatului*

Profilul Candidatului este alcătuit din două componente, respectiv:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea Profilului Candidatului.

Profilul Candidatului pentru funcția de Director se avizează de Comitetul de Nominalizare și Remunerare care va urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor Deciziei.

### II.4. *Planul de selecție*

Planul de selecție este definit la pct 13 din H.G. nr. 639/2023 și la Secțiunea I din prezentul document.

Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât Procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al Societății **APAREGIO GORJ S.A.** Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, modelele de materiale și documente personalizate, H.G. nr. 639/2023.

Componenta integrală a Planului de selecție se elaborează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, în consultare cu asistența expertului independent, conform din H.G. nr. 639/2023.

Data de finalizare a Planului de selecție - componenta integrală o reprezintă data semnării contractului de mandat de către candidatii propuși, selectați ca urmare a derulării Procedurii de selecție.

## III. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Conform art. 35 alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„(4) Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul Consiliului de Administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de Consiliul de Administrație, la recomandarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile art. 29. Consiliul de Administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

(5) Consiliul de Administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori Societăți din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea

*principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a Societății.”*

Selecția expertului independent se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor stabilite din H.G. nr. 639/2023, respectiv:

Nr. crt.	CRITERII
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau Directorilor la întreprinderi publice sau private.
2.	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în Procedura de recrutare de administratori.

#### **IV. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI**

Prezenta secțiune definește principalele competențe pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție le au, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

**5.1. Consiliul de Administrație al Societății APAREGIO GORJ S.A.** are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție a Directorilor, conform art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011 respectiv, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție a Directorilor Societății **APAREGIO GORJ S.A.**;
- numește Directorii din Lista scurtă, întocmită potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023;
- derulează Procedura de recrutare și selecție, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023

**5.2. Comitetul de Nominalizare și Remunerare** are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție;
- colaborează cu expertul independent pentru definitivarea Componentei integrale a Planului de selecție, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale Procedurii de selecție și introduce datele în acest Plan;
- colaborează cu expertul independent pentru elaborarea Profilului Directorului General și a Profilului Candidatului pentru funcția de Director General;
- aprobă/avizează Profilul Directorului General și a Profilului Candidatului pentru funcția de Director General individual, propuse de către expertul independent;
- elaborează, cu consultarea expertului independent contractat, Proiectul matricei Profilului Candidatului pentru funcția de Director General al Societății **APAREGIO GORJ S.A.**;

- efectuează și actualizează analiza cerințelor contextuale, care sunt parte componentă din Profilul Candidatului;
- stabilește care dintre criteriile prevăzute în H.G. nr. 639/2023 și exemplificate în Anexa nr. 1a la actul normativ menționat mai sus, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea Listei scurte;
- stabilește cu consultarea expertului independent contractat, conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de Director;
- avizează textul anunțului de selecție elaborat în colaborare cu expertul independent, care va fi publicat în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a Societății **APAREGIO GORJ S.A.**;
- anunțul se publică în limba română în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și on-line pe paginile de internet ale Societății **APAREGIO GORJ S.A.**, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de selecție a acestora;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării Listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate H.G. nr. 639/2023, dosarul de candidatură complet;
- organizează interviul, pe baza căruia se face selecția finală a candidaților aflați în Lista scurtă, în baza Planului de interviu;
- colaborează cu expertul independent la întocmirea Planului de interviu;
- colaborează cu expertul independent la analiza Declarației de intenție depusă în termen de 15 zile de la data stabilirii Listei scurte și integrarea rezultatelor analizei în matricea Profilului Candidatului;
- după finalizarea interviului, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl supune aprobării Consiliului de Administrație pentru propunerea Directorului General al Societății **APAREGIO GORJ S.A.**;

**5.3. Expertul independent** asigură asistență și colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare pe toată perioada de derulare a Procedurii de selecție în toate activitățile necesare desfășurării în condiții optime și legale a acesteia.

Expertul independent are următoarele obligații în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Strategia de selecție, precum și graficul de timp al Procedurii de selecție;
- colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare, denumit în continuare "CNR", la elaborarea Profilului Directorului General și a Profilului Candidatului pentru funcția de Director General;
- elaborează Planul de selecție, respectiv componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu CNR, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale Procedurii de selecție și introduce datele în acest Plan;
- elaborează și urmărește publicarea anunțului privind selecția candidaților pentru funcția de Director General;

- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru poziția de Director General;
- elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturii;
- evaluează și propune selecția candidaților pentru poziția de Director General;
- solicită clarificări suplimentare dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare candidat și a matricei Profilului Candidatului;
- interviează candidații rămași pe Lista lungă;
- realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea Profilului Candidatului;
- informează, în scris, candidații respinși de pe Lista lungă despre această decizie;
- întocmește propunerea de Lista scurtă, conform prevederilor legale în vigoare. Lista scurtă va cuprinde un număr de maximum 5 candidați/poziție de Director;
- analizează Declarația de intenție în raport de prevederile Capitolului III al Anexei nr. 1d din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011;
- integrează rezultatele analizei Declarației de intenție în matricea Profilului de Candidat;
- întocmește în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare Planul de interviu;
- pune la dispoziția Comitetului de Nominalizare și Remunerare următoarele documente:
  - ✓ dosarul de candidatură;
  - ✓ matricea Profilului de Candidat;
  - ✓ raportul de evaluare a fiecărui candidat aflat pe Lista scurtă;
  - ✓ proiectul Planului de interviu;
- programează interviurile cu candidații înscriși pe Lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor, întocmește rapoartele pentru numirile finale, care includ clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
- transmite Rapoartele finale către CNR;
- întocmește proiectele de contracte de mandat, în conformitate cu prevederile legislației incidente;
- elaborează răspunsurile la eventualele contestații, pe tot parcursul Procedurii de selecție, ca și după finalizarea acesteia;
- asigură asistență pe perioada de garanție privind integrarea candidaților selectați;

## V. PROCEDURA DE SELECTIE. PLANUL DE ACTIUNI

Prezenta secțiune definește, în tabelul de mai jos, etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații/Document
1.	Declanșarea Procedurii de selecție a Directorului General	Max. _____	CA	Decizia CA nr. _____
2.	Selectarea și contractarea serviciilor de consultanță (asistență) a expertului independent în recrutarea resurselor umane		Conducerea executivă a Societății	Contract nr. _____
3.	Elaborarea componentei integrale a Planului de selecție	După selectarea expertului independent	Expert	Plan de selecție-componenta integrala
4.	Elaborarea Profilului Directorului General / Profilul Candidatului pentru funcția de Director General	_____	Expertul independent	Profil Candidat Matrice Cerințe contextuale
5.	Aprobare/avizare a Profilului Directorului General (inclusiv a Profilului de Candidat pentru postul de Director)	_____	CNR	Decizie aprobare nr. _____
6.	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	Data semnării contractelor de mandat de către Directorii selectați	Expertul independent în consultare cu CNR	Plan de selecție-componentă integrală
7.	Publicarea Anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț _____	Expertul independent	Anunțul de Selecție, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a Societății
8.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30	Candidați	Dosar de candidatură

		de zile de la publicarea Anunțului		pe suport hârtie în plic închis și sigilat, la registratura Societății, precum și la adresa de e-mail a Societății
9.	Derularea procedurii de evaluare a candidaților, elaborarea Listei scurte și comunicarea rezultatelor selecției candidaților		Expertul independent	Lista lungă Plan de interviu Clarificări Matricea de evaluare Lista scurtă
10.	Depunerea Declarației de intenție de către candidații de pe Lista scurtă	În termen de 15 zile de la data comunicării candidatului că se află pe Lista scurtă	Candidați	Declarație de intenție depusă la sediul Societății și pe adresa expertului independent
11.	Analiza Declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea Profilului de Candidat	În termen de 2 zile de la data limită a depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Formular de analiză a Declarației de intenție. Matricea Profilului de Candidat
12.	Selecția finală pe bază de interviu	În termen de maximum 3 zile de la data depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Plan de interviu
13.	Întocmirea și transmiterea raportului pentru numirile finale către Consiliul de Administrație	În termen de maximum 2 zile de la data finalizării interviurilor de selecție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu Expertul independent	Raportul pentru numirile finale
14.	Convocare CA pentru propunerea candidaților pentru funcția de Director General rezultați ca urmare a derulării procesului de selecție		CA	Hotărâre CA
15.	Aprobarea numirii Directorului General	În maximum 150 zile de la declanșarea	CA	Hotărâre CA Contract de mandate

		Procedurii de selecție		
--	--	------------------------	--	--

### **DECIZIILE REFERITOARE LA SELECȚIA CANDIDAȚILOR.**

- a) Expertul independent decide asupra dosarelor de candidatură admise și asupra candidaților rămași pe Lista lungă, informând Comitetul de Nominalizare și Remunerare.
- b) Expertul independent decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție inițială și asupra candidaților nominalizați pe Lista scurtă și informează despre aceasta Comitetul de Nominalizare și Remunerare.
- c) Comitetul de Nominalizare și Remunerare decide punctajul acordat candidaților în etapa de selecție finală și asupra sugestiilor făcute referitor la candidații pentru nominalizare, informând Consiliul de Administrație.
- d) Consiliul de Administrație analizează propunerile și decide numirile pe posturi.

### **VI. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE**

În vederea definitivării Planului de selecție, Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu expertul independent selectat, va desfășura toate activitățile/acțiunile necesare pentru conformarea la O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 187/2023 și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În acest sens, expertul independent, cu consultarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare:

- *Profilul Directorului General;*
- *Profilul Candidatului pentru funcția de Director General pentru care urmează să fie selectați candidații;*
- *Matricea Profilului Candidatului;*
- *Anunțurile privind selecția, pentru presa scrisă și online;*
- *Materiale referitoare la Declarația de intenție;*
- *Planul de interviu;*
- *Formulare de nominalizare pentru candidații propuși;*
- *Recomandări de nominalizare;*
- *Proiectul contractului de mandat;*
- *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, în funcție de etapele Procedurii de selecție;*
- *Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe Lista scurtă.*

Depunerea dosarelor de candidatură se va face pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, la registratura Societății, precum și în format electronic, la o adresa de e-mail pe care o va indica expertul independent, dedicată strict acestui proiect.

**VII. RISCURI IDENTIFICATE/POSIBILE MĂSURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI**

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp /neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului; Pregătirea din timp a documentelor; Stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al echipei; Buna colaborare cu expertul independent; Alocarea unui număr suficient de personal în Secretariatul CNR;
2	Întârzieri în derularea Procedurii datorate expertului independent	moderat	medie	Respectarea angajamentelor asumate prin oferta tehnică depusă; Alocarea unui număr suficient de specialiști HR; Organizarea de ședințe de consultare/planificare CNR;
3	Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Publicitate adecvată/adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare; Abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați;
4	Abandon al procesului din partea candidaților din Lista scurtă/aleși în final	moderat	medie	Asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare, pentru a permite ca pe Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; scurtarea la minimum posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; conștientizarea candidatului cu privire la derularea Procedurii; Clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului;

## VIII. DATE DE CONTACT

<b>Entitate</b>	<b>Date de contact</b>
Societatea <b>APAREGIO GORJ S.A.</b>	<i>Str. Tineretului, nr. 8, et.2, Tg-Jiu, Județul Gorj</i> <i>Tel: 0253211308</i>
<b>Expert independent</b>	<i>S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.</i> <i>magdaradufox@gmail.com</i> <i>Tel: 0722.246.356</i>



**SOCIETATEA APAREGIO GORJ S.A.**  
*Str. Tineretului, nr. 8, et.2, Tg-Jiu, Județul Gorj*  
*Email: office@aparegio.ro*

**ANEXA 1 – DOCUMENTELE PRIVIND DERULAREA  
PROCESULUI DE SELECȚIE A DIRECTORULUI GENERAL**

**PLAN DE SELECȚIE**  
**pentru recrutarea Directorului General al Societății**  
**APAREGIO GORJ S.A.**

Prezentul Plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției Directorului General al Societății APAREGIO GORJ S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

**Termene și proceduri de selecție**

Data începerii Procedurii de selecție este \_\_\_\_\_, stabilită prin Decizia Consiliului de Administrație al Societății APAREGIO GORJ S.A. nr. \_\_\_\_\_.

**Procesul de recrutare și selecție**

Prezenta secțiune definește, în tabelul de mai jos, etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Acțiune/Etapă</b>	<b>Termen</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Observații/Document</b>
1.	Declanșarea Procedurii de selecție a Directorului General	Max. _____	CA	Decizia CA nr. _____
2.	Selectarea și contractarea serviciilor de consultanță (asistență) a expertului independent în recrutarea		Conducerea executivă a Societății	Contract nr. _____

	resurselor umane			
3.	Elaborarea componentei integrale a Planului de selecție	După selectarea expertului independent	Expert	Plan de selecție-componenta integrala
4.	Elaborarea Profilului Directorului General / Profilul Candidatului pentru funcția de Director General		Expertul independent	Profil Candidat Matrice Cerințe contextuale
5.	Aprobare/avizare a Profilului Directorului General (inclusiv a Profilului de Candidat pentru postul de Director)		CNR	Decizie aprobare nr. _____
6.	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	Data semnării contractelor de mandat de către Directorii selectați	Expertul independent în consultare cu CNR	Plan de selecție-componentă integrală
7.	Publicarea Anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț	Expertul independent	Anunțul de Selecție, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a Societății
8.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului	Candidați	Dosar de candidatură pe suport hârtie în plic închis și sigilat, la registratura Societății, precum și la adresa de e-mail a Societății
9.	Derularea procedurii de evaluare a candidaților, elaborarea Listei scurte și comunicarea rezultatelor selecției candidaților		Expertul independent	Lista lungă Plan de interviu Clarificări Matricea de evaluare Lista scurtă
10.	Depunerea Declarației de intenție de către candidații de pe Lista scurtă	În termen de 15 zile de la data comunicării candidatului că se află pe Lista scurtă	Candidați	Declarație de intenție depusă la sediul Societății și pe adresa expertului independent

11.	Analiza Declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea Profilului de Candidat	În termen de 2 zile de la data limită a depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Formular de analiză a Declarației de intenție. Matricea Profilului de Candidat
12.	Selecția finală pe bază de interviu	În termen de maximum 3 zile de la data depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Plan de interviu
13.	Întocmirea și transmiterea raportului pentru numirile finale către Consiliul de Administrație	În termen de maximum 2 zile de la data finalizării interviurilor de selecție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu Expertul independent	Raportul pentru numirile finale
14.	Convocare CA pentru propunerea candidaților pentru funcția de Director General rezultați ca urmare a derulării procesului de selecție		CA	Hotărâre CA
15.	Aprobarea numirii Directorului General	În maximum 150 zile de la declanșarea Procedurii de selecție	CA	Hotărâre CA Contract de mandat

**Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură:**

- Curriculum Vitae;
- Copie act identitate;
- Copia diplomelor de studii;
- Copie documente care atestă experiența și vechimea în muncă (extras Revisal/copie carnet de muncă/copie contract de mandat/extras ONRC/adeverințe din partea angajatorilor, etc.);
- Cazier judiciar / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
- Cazier fiscal / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- Declarație că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului – conform *Formular 4*;

- Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4, art 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 5*;
- Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 6*;
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 7*;
- Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a Societății. Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa nr. 1b din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și va fi depusă numai de candidații din Lista scurtă care au fost înștiințați în scris să depună acest document, după confirmarea includerii candidaturii lor în Lista scurtă.

***Lista persoanelor de contact:***

**Secretarul Consiliului de Administrație:** \_\_\_\_\_

**Tel. :** \_\_\_\_\_

**E-mail :** \_\_\_\_\_

**Expert independent: FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., reprezentant :**

**Radu Magdalena**

**Tel. : 0799.358.582**

**E-mail : magdaradufox@gmail.com**

**Comitetul de Nominalizare si Remunerare**

1. \_\_\_\_\_ – Președinte
2. \_\_\_\_\_ – Membru

**Metode de comunicare ce urmeaza a fi folosite**

Pentru relații suplimentare, vă puteți adresa expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv la telefon 0799.358.582 sau în scris prin depunere la Serviciul Resurse Umane al Societății **APAREGIO GORJ S.A.** din *Str. Tineretului, nr. 8, etaj 2, Tg-Jiu, Județul Gorj.*

**Elemente de confidențialitate**

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

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

***Lista elementelor confidențiale:***

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

***Lista elementelor ce pot fi făcute publice:***

- ▲ Profilul Candidatului ideal;
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare;
- ▲ Grile de punctaj;
- ▲ Plan de interviu;
- ▲ Modele de declarații;
- ▲ Scrisoarea de Așteptări;
- ▲ Plan de selecție.

**ELEMENTELE STRATEGIEI DE RECRUTARE**

- ❖ Întocmirea Profilului Directorului;
- ❖ Întocmirea Profilului Candidatului;
- ❖ Stabilirea criteriilor corespunzătoare matricei Candidatului și care sunt în concordanță cu Profilul și specificul activității companiei;
- ❖ Stabilire Plan de interviu – în concordanță cu Profilul Candidatului;
- ❖ Elaborare Anunț de selecție și publicarea, în condițiile legii;
- ❖ Analiza dosarelor depuse de candidați, în raport cu criteriile de selecție;
- ❖ Verificarea parcursului profesional al candidaților, al pregătirii și experienței, în raport cu criteriile de selecție stabilite;
- ❖ Punctare în matrice a rezultatelor;
- ❖ Realizare interviuri de selecție cu candidații selectați, ca urmare a parcurgerii etapei de studiere a dosarelor;
- ❖ Analiza Scrisorilor de intenție depuse de candidați;
- ❖ Punctare în Matrice a rezultatelor Declarației de intenție după analiză;
- ❖ Prezentare generală a candidaților recomandați – caracterizare/fișă de candidat;
- ❖ Prezentarea recomandărilor.

## **A. PROFILUL INDIVIDUAL AL DIRECTORULUI GENERAL AL SOCIETĂȚII APAREGIO GORJ S.A.**

### **➤ Condițiile generale minime obligatorii pentru poziția de DIRECTOR GENERAL sunt următoarele:**

1. Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice sau ingineresti;
2. Minimum 7 ani experiență de conducere într-o societate de anvergura APAREGIO S.A ( cifra de afaceri, număr de angajați );
3. Minimum 15 ani vechime în munca;
4. Minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor superioare absolvite;
5. Experiența în derularea proiectelor cu fonduri europene;
6. Experiență în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interumană;
7. Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu;
8. cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenie română sau a altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
9. Capacitate deplină de exercițiu;
10. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
11. Nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
12. Stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.

### **Criterii optionale care constituie un avantaj:**

1. Specializări postuniversitare relevante în domeniul managementului;
2. Experiența în domeniul serviciilor publice de apă și canalizare;
3. Experiența în relaționare și negociere cu autorități publice.
4. Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății sau în alte domenii relevante;

### **➤ Cunoștințe, aptitudini și abilități:**

#### **a) Cunoștințe specifice sectorului de activitate**

- ✓ cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății;
- ✓ cunoștințe despre reglementările specifice domeniului de activitate al Societății;
- ✓ cunoașterea pieței în care activează Societatea.

#### **b) Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică/economică**

Directorul General are experiență în:

- ✓ îmbunătățirea performanței Societății, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor sale privind Societatea și părțile interesate ale acesteia;
- ✓ evaluarea opțiunilor strategice și riscurilor, identificare a priorităților și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a Societății;
- ✓ practici de management general și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de Autoritatea Publică Tutelară și acționariat;
- ✓ managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- ✓ luarea deciziilor;
- ✓ cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernanță a întreprinderii publice.

#### **c) Guvernanța corporativă**

- ✓ practici și principii de guvernanță corporativă;
- ✓ este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ monitorizarea performanței;
- ✓ înțelege responsabilitățile funcției privind monitorizarea organizației și responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

#### **d) Social și personal**

- ✓ se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu Societatea;
- ✓ construiește bune relații în cadrul și în afara Societății, pentru a putea influența deciziile și rezultatele, în vederea beneficiului Societății și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia;
- ✓ gestionează cu eficacitate conflictele;
- ✓ găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse.

## **PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA DE DIRECTOR GENERAL al Societății APAREGIO GORJ S.A.**

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată și modificată prin Legea nr. 187/2023 și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, având în vedere contextul organizațional, obiectivele și rezultatele așteptate, strategia întreprinderii publice și elementele cheie cerute Directorului General pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice și atribuțiile acestora, în consultare cu expertul independent, Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății APAREGIO GORJ S.A. avizează Profilul Candidatului pentru poziția de Director General al Societății.

**Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite pentru funcția de Director General sunt următoarele:**

1. Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice sau ingineresti;
2. Minimum 7 ani experiență de conducere într-o societate de anvergura APAREGIO S.A ( cifra de afaceri, numar de angajati );
3. Minimum 15 ani vechime in munca;
4. Minimum 7 ani vechime in specialitatea studiilor superioare absolvite;
5. Experienta in derularea proiectelor cu fonduri europene;
6. Experiență în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interumană;
7. Cunostinte despre derularea programelor de responsabilitate sociala si de mediu;
8. cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetătenie romana sau a altor state member ale Uniunii Europene cu conditia sa aiba domiciliul in Romania;
9. Capacitate deplină de exercițiu;
10. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
11. Nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
12. Stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.

**Criterii optionale care constituie un avantaj:**

1. Specializari postuniversitare relevante in domeniul managementului;
2. Experienta in domeniul serviciilor publice de apa si canalizare;
3. Experienta in relationare si negociere cu autoritati publice.
4. Participarea in organizatii nationale sau internationale constituite in domeniul de activitate al societatii sau in alte domenii relevante;

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați pe baza matricei Directorului General.

Directorul General trebuie să aibă experiență relevantă în domeniile care privesc activitatea Societății și anticipează provocările Societății în anii următori.

**Pentru a se califica pentru poziție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:**

**a) Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice**

- ✓ cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice;
- ✓ cunoștințe despre reglementările specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice;
- ✓ cunoștințe despre piața pe care activează Societatea.

**b) Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică/economică**

**Directorul General va avea experiență în:**

- ✓ îmbunătățirea performanței Societăților și serviciilor pe care le-a administrat sau condus, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor privind Societatea și părțile interesate ale acesteia;
- ✓ înțelegerea rolului sau în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung;
- ✓ evaluarea opțiunilor strategice și a riscurilor;
- ✓ identificarea priorităților strategice și contribuția la prezentarea de direcții strategice Consiliului de administrație, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru Societate pe termen lung;
- ✓ cunoștințe și abilități de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a Societății;
- ✓ cunoștințe și practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare, pentru realizarea indicatorilor stabiliți de Consiliul de Administrație;
- ✓ cunoștințe pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- ✓ are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale în care operează Societatea.

**c) Guvernanța corporativă**

- ✓ practici și principii de guvernanță corporativă;
- ✓ este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ monitorizarea performanței;
- ✓ înțelege responsabilitățile funcției privind monitorizarea organizației și responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

**d) Social și personal**

Se au în vedere următoarele:

- ✓ dezvoltarea și motivarea personalului;
- ✓ relaționarea cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru;
- ✓ eficiența în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate;
- ✓ îmbunătățirea siguranței și sănătății ocupaționale a angajaților;
- ✓ creșterea productivității muncii și a performanței personalului.

**e) Etică și integritate**

- ✓ se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu Societatea;
- ✓ evită situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**f) Independentă**

- ✓ posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea necesară, pentru a asista Consiliul de Administrație în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt în luarea deciziilor.

**g) Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor**

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor	Calitație și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități

**Criterii de evaluare și selecție la interviu:**

1. Îndeplinirea criteriilor generale și specifice și a celor prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011, Legea nr. 187/2023 și H.G. nr. 639/2023 privind normele de aplicare;
2. Cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al Societății;
3. Cunoștințe, experiență și abilități manageriale.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Profilului Candidatului.

**CRITERII DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII  
PENTRU POSTUL DE DIRECTOR GENERAL  
AL SOCIETĂȚII APAREGIO GORJ S.A.**

Criterii	Obligatori u sau Opțional	Ponder e	Candidați			
			Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
<b>1.1 Competențe specifice sectorului</b>						
1.1.1. Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al Societății, cunoașterea pieței în care activează Societatea	oblig	1				
<b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică</b>						
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1				
1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1				
1.2.3 Cunoaștere și experiență în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției	oblig	1				
1.2.4 Legislație aplicabilă domeniului utilităților și serviciilor publice	oblig	1				
<b>1.3 Guvernanță corporativă</b>						
1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	0,5				
1.3.2 Rolul Directorilor	oblig	0,5				
1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	0,5				
<b>1.4 Social și personal</b>						
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7				
1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1				
1.4.5 Competențe de management	oblig	1				
<b>1.5 Experiență pe plan local și internațional</b>						
1.5.1 Experiență în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice	oblig	1				
1.5.2 Cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene	oblig	1				
<b>2. Trăsături</b>						
2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1				
2.2 Integritate	oblig	1				
2.3 Independență	oblig	1				
2.4 Abilități de comunicare instituțională, dialog social	oblig	1				
2.5 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1				

<b>3.Cerinte prescriptive si proscriptive</b>	3.1 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor publice în care și-a exercitat mandatul de Administrator sau de Director	oblig	1				
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1				
	3.3 Experiență relevantă în consultanță și management	oblig	1				
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1				
	<b>TOTAL</b>						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert

Punctajul minim acceptat pentru fiecare criteriu este 3. = Competent.

Candidații care nu îndeplinesc această cerință minimală nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă.



**SOCIETATEA APAREGIO GORJ S.A.**

*Str. Tineretului, nr. 8, et.2, Tg-Jiu, Județul Gorj*

*Email: office@aparegio.ro*

Societatea APAREGIO GORJ S.A., asistată de expert independent S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru poziția de Director General al Societății. Această procedură de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 187/2023 și Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Durata contractului de mandat al Directorului General se corelează cu durata mandatelor membrilor Consiliului de Administrație.

**Etapale de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:**

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în Lista scurtă. Interviu.

**Condițiile generale minime obligatorii ale procesului de selecție pentru funcția de Director General sunt următoarele:**

1. Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice sau ingineresti;
2. Minimum 7 ani experiență de conducere într-o societate de anvergura APAREGIO S.A ( cifra de afaceri, numar de angajati );
3. Minimum 15 ani vechime în munca;
4. Minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor superioare absolvite;
5. Experiența în derularea proiectelor cu fonduri europene;
6. Experiență în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interumană;
7. Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu;
8. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenie română sau a altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
9. Capacitate deplină de exercițiu;
10. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
11. Nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

12. Stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.

**Criterii optionale care constituie un avantaj:**

1. Specializari postuniversitare relevante in domeniul managementului;
2. Experienta in domeniul serviciilor publice de apa si canalizare;
3. Experienta in relationare si negociere cu autoritati publice.
4. Participarea in organizatii nationale sau internationale constituite in domeniul de activitate al societatii sau in alte domenii relevante;

**Criteriile de evaluare/selecție finală a candidaților – INTERVIU:**

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului.

**Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:**

- Curriculum Vitae;
- Copie act identitate;
- Copia diplomelor de studii (diploma de licență);
- Copie documente care atestă experiența și vechimea în muncă (extras Revisal/copie carnet de muncă/copie contract de mandat/extras ONRC/adeverințe din partea angajatorilor, etc.);
- Cazier judiciar / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
- Cazier fiscal / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- Declarație că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului – conform *Formular 4*;
- Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4, art 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 5*;
- Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 6*;
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese sau incompatibilități – conform *Formular 7*;

**Candidații incluși pe Lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății APAREGIO GORJ S.A. (<https://aparegio.ro/>).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_ la Registratura Societății APAREGIO GORJ S.A. din Strada Tineretului, nr. 8, et.2, Tg-Jiu, Județul Gorj, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare, data certă și ora depunerii. Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de Director General al Societății "APAREGIO GORJ S.A.", precum numele și prenumele candidatului.

O copie a dosarului va fi trimisă **obligatoriu** și pe adresa de e-mail a expertului independent S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., respectiv: [foxmanagement109@gmail.com](mailto:foxmanagement109@gmail.com).

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate personal fiecărui candidat. Relații suplimentare se pot obține și la telefon: 0799.358.582.

FORMULAR 1

DECLARAȚIE  
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă  
în \_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_,  
Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament  
\_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_,  
eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_,  
Telefon fix: \_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_,  
E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de **Director  
General** al Societății **APAREGIO GORJ S.A.**, cunoscând dispozițiile  
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe  
proprie răspundere că nu am înscriseri în cazierul judiciar.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la  
procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de **Director General** al Societății  
**APAREGIO GORJ S.A.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

FORMULAR 2

DECLARAȚIE  
PRIVIND CAZIERUL FISCAL

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă  
în \_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_,  
Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament  
\_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_,  
eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_,  
Telefon fix: \_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_,  
E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de **Director  
General** al Societății **APAREGIO GORJ S.A.**, cunoscând dispozițiile  
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe  
proprie răspundere că nu am înscriseri în cazierul fiscal.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul  
de recrutare/ selecție pentru poziția de **Director General** al Societății  
**APAREGIO GORJ S.A.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

FORMULAR 3

**DECLARAȚIE  
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă  
în \_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_,  
Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament  
\_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_,  
eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_,  
Telefon fix: \_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_,  
E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de **Director  
General** al Societății **APAREGIO GORJ S.A.**, cunoscând dispozițiile  
articoului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe  
proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul  
de recrutare/ selecție pentru poziția de **Director General** al Societății  
**APAREGIO GORJ S.A.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

FORMULAR 4

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă  
în \_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_,  
Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament  
\_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_,  
eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_,  
Telefon fix: \_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_,  
E-mail: \_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru poziția de **Director  
General** al Societății **APAREGIO GORJ S.A.**, cunoscând dispozițiile  
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe  
proprie răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus  
și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele  
profesionale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul  
de recrutare/ selecție pentru poziția de **Director General** al Societății  
**APAREGIO GORJ S.A.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

FORMULAR 5

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4, ART 30, ALIN. (9) ȘI**  
**ART. 36, ALIN. (7) DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU MODIFICĂRILE ȘI**  
**COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă  
în \_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_,  
Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament  
\_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_,  
eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_,  
Telefon fix: \_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_,  
E-mail: \_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru poziția de **Director**  
**General** al Societății **APAREGIO GORJ S.A.**, cunoscând dispozițiile  
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe  
proprie răspundere:

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: a) senatorii; b) deputații; c) membrii Guvernului; d) prefectii și subprefecții; e) primarii și viceprimarii; f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare; h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.*

- nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare (În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.).
- nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare (În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile art. 35. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.).
- Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.
- Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani.
- Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de **Director General** al Societății **APAREGIO GORJ S.A.**

Data,

Semnătura,

FORMULAR 6

## DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
având CNP \_\_\_\_\_, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul Procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării poziției de **Director General** al Societății **APAREGIO GORJ S.A.**, iar aceste date corespund realității.

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

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

*FORMULAR 7*

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE**  
**SAU INCOMPATIBILITĂȚI**

Subsemnatul /a \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de candidat pentru poziția de **Director General** al Societății **APAREGIO GORJ S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de **Director General** al Societății **APAREGIO GORJ S.A.**, și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

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

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_



**SOCIETATEA APAREGIO GORJ S.A.**

*Str. Tineretului, nr. 8, et.2, Tg-Jiu, Județul Gorj*

*office@aparegio.ro*

### PLAN DE INTERVIU

#### **privind selecția Directorului General al Societății APAREGIO GORJ S.A.**

1. Data desfășurării Interviewului: data \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_
2. Locul desfășurării Interviewului: \_\_\_\_\_
3. Derularea interviewului: 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:
  - ✓ Dosarul de candidatură.
  - ✓ Matricea Profilului de Candidat.
  - ✓ Declarația de intenție a candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) 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.
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviewului individual.

## LISTA ELEMENTELOR PENTRU VERIFICAREA CANDIDAȚILOR AFLAȚI ÎN LISTA SCURTĂ

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre Profilul Candidatului, anume 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.

### *Conținutul Declarației de intenție pentru postul de Director*

- ***Elemente obligatorii de structură ale Declarației de intenție pentru postul de Director***
  - a) **legătura dintre Profilul Candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;**
    - viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului. Toți candidații, indiferent de poziția pe care doresc să o ocupe în cadrul Consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acționari și exprimate prin scrisoarea de așteptări;
    - elaborarea Declarației de intenție se face ținând cont de Profilul profesional al Candidatului și de Profilul Candidatului din cadrul Consiliului pentru care dorește să candideze;
  - b) **aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;**
    - prezentarea considerațiilor pe tema provocărilor industriei în care întreprinderea publică își desfășoară și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică. Candidații prezintă în Declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere;

- în funcție de Profilul său și de abilitățile pe care dorește să le puncteze, precum și de experiența managerială a candidatului în domeniul specific în care activează întreprinderea publică ori în domenii conexe, candidatul include în Declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT a întreprinderii publice, a contextului de piață în care întreprinderea publică operează și elementele generale ale unui plan de management;
- c) **răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor;**
- Declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre Profilul Candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și ținutelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.
  - Declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre Profilul Candidatului și responsabilitățile Consiliului;
  - Declarația de intenție include și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporativă, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptări;
- ***Elemente recomandabile a fi incluse în Declarația de intenție a candidatului :***
    - a) **Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia; În funcție de Profilul său și de abilitățile pe care dorește să le prezinte, candidatul poate include în Declarația de intenție:**
      - elemente ale unei analize SWOT;
      - elemente ale unui plan de marketing, de restructurare sau financiar al întreprinderii publice;
    - b) **Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței:**
      - indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări;
      - indicatori de performanță financiari și nefinanciari oportuni pentru stabilirea componentei variabile a remunerației;
    - c) **Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse:**
      - constrângerile, riscurile și limitările pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse;
      - resursele materiale, umane, informaționale și altele asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea măsurilor propuse;

## FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

Nr. Crt	TEMA	CANDIDAT	PUNTAJ OBTINUT
1	Care este experiența profesională și educația superioară care recomandă candidatul în domeniul de activitate al firmei? Care sunt elementele din parcursul dumneavoastră profesional care vă recomandă pentru această poziție (realizări profesionale, obiective îndeplinite – <i>exemple</i> )?		
2	Care sunt elementele care vă sunt cunoscute în legătură cu obiectul de activitate, cu obiectivele acestei Societăți și cu planurile sale de dezvoltare? Care sunt obiectivele strategice ale Autorității Publice Tutelare în ceea ce privește Societatea și care sunt obiectivele strategice ale Societății care se armonizează cu acestea?		
3	Care sunt elementele viziunii dumneavoastră în ceea ce privește dezvoltarea generală a Societății pentru care candidați?		
4	Care sunt considerațiile dumneavoastră asupra principiilor de guvernare corporativă aplicabile la nivelul Societății?		
5	Care sunt indicatorii de performanță pe care îi luați în considerare dumneavoastră în ceea ce privește activitatea Societății?		

6	Care considerați că sunt riscurile, constrângerile și limitările în implementarea măsurilor propuse?		

### FORMULAR DE NOMINALIZARE

Dl. / Dna \_\_\_\_\_, ca urmare a participării dumneavoastră la procesul de recrutare și selecție în vederea alegerii **Directorului General** al Societății **APAREGIO GROJ S.A.**, a întrunirii criteriilor de selecție prevăzute în Matricea Profilului Candidatului, a prezentării dosarului de candidatură complet, precum și a parcurgerii cu succes a interviului din data de \_\_\_\_\_ și a recomandării Comisiei de selecție prezentate în recomandarea de nominalizare și în Raportul de nominalizare, Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății **APAREGIO GORJ S.A.**, vă nominalizează pentru poziția de **Director General** pentru un mandat de 4 ani, începând cu data de \_\_\_\_\_.

Contractul de mandat, care conține și remunerația stabilită, este anexat acestui formular de nominalizare.

Această nominalizare este făcută respectând prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

**Semnăturile,**

**Data,**

## FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:						
Funcția: candidat la poziția de Director General la Societatea APAREGIO GORJ S.A.						
Criterii	Obligato riu sau Opți onal	Po nd er e	Candidați			
			Cand idat 1	Cand idat 2	Can dida t 3	Candidat 4
<b>1. 1 Competențe specifice sectorului</b>						
1.1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al Societății, cunoașterea pieței în care activează Societatea	oblig	1				
<b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică</b>						
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1				
1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1				
1.2.3 Cunoaștere și experiență în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției	oblig	1				
1.2.4 Legislație aplicabilă domeniului utilităților și serviciilor publice	oblig	1				
<b>1.3 Guvernanța corporativă</b>						
1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	0,5				
1.3.2 Rolul Directorilor	oblig	0,5				
1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	0,5				
<b>1.4 Social și personal</b>						
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7				
1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1				
1.4.5 Competențe de management	oblig	1				
<b>1.5 Experiență pe plan local și internațional</b>						
1.5.1 Experiență în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice	oblig	1				
1.5.2 Cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene	oblig	1				
<b>2. Trăsături</b>						
2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1				
2.2 Integritate	oblig	1				
2.3 Independență	oblig	1				
2.4 Abilități de comunicare instituțională, dialog social	oblig	1				
2.5 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1				

3. Ce ri nt e pr es cri pti ve și pr os cri pti ve	3.1 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de Administrator sau de Director	oblig	1				
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1				
	3.3 Experiență relevantă în consultanță și management	oblig	1				
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1				
	<b>TOTAL</b>						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert