

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

**PLAN DE selecȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru selecȚia candidaȚilor pentru funcȚia de
DIRECTOR ECONOMIC
al SocietăȚii APA CANAL SIBIU S.A.**



Procedura de selecție a candidaților pentru funcția de **Director Economic** al Societății **APA CANAL SIBIU S.A.** este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta 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 **APA CANAL SIBIU 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.

Prezentarea societății

APA CANAL SIBIU S.A. este o entitate de tradiție, atestată documentar din anul 1894 în domeniul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din județul Sibiu. Societatea a fost fondată în 1998, este persoană juridică română și este înființată ca societate pe acțiuni în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu dispozițiile Actului Constitutiv în vigoare, având ca **obiect principal de activitate** gospodărirea resurselor de apă, captarea, tratarea și distribuția apei, precum și colectarea, transportul și evacuarea apelor uzate în emisar.

Forma juridică a societății nu poate fi modificată pe toată durata derulării Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de alimentare cu apă și de canalizare.

Societatea își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile prezentului Act Constitutiv și ale legislației românești în vigoare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor Societății astfel cum sunt acestea stabilite prin Actul Constitutiv.

Modul de administrare al societății este în sistem unitar.

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

APĂ CANAL SIBIU S.A. se definește ca un Operator Regional în domeniul apei potabile și al apelor uzate care urmărește ca prin performanțele sale operationale și financiare să asigure creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii, având ca valori calitatea serviciilor și promptitudinea intervențiilor în vederea satisfacerii cerințelor clientului.

Scopul și obiectivele fundamentale declarate ale Operatorului au la bază utilizarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung a resurselor de apă, ceea ce impune:

- a) întreținerea continuă și supravegherea atentă a sistemelor de alimentare cu apă potabilă, a sistemelor de colectare a apelor reziduale și a sistemelor de epurare, din exploatare, având permanent pregătite echipe de intervenție rapidă;
- b) furnizarea apei potabile la parametrii de potabilitate impuși de normativele în vigoare, respectând principiile siguranței alimentului;
- c) folosirea celor mai bune produse aprovizionate, materii prime, reactivi și alte consumabile, care alături de tehnologiile folosite, să conducă la îndeplinirea cerințelor de calitate produselor furnizate clienților, în condiții de siguranță și eficientă;
- d) colectarea tuturor apelor uzate prin rețeaua de canalizare, epurarea acestora și tratarea nămolurilor, cu respectarea standardelor naționale și europene de calitate;
- e) monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora folosind inovația aplicată și indicatori de performanță;
- f) asigurarea obiectivelor asumate prin Contractul de Delegare a Gestiunii semnat cu ADI APA SIBIU privind serviciile prestate în ariile de operare a sistemelor de alimentare cu apă/canalizare/epurare, urmărind satisfacerea cerințelor clienților, furnizarea continuă a serviciilor, urmărirea comportării în timp a construcțiilor și instalațiilor, proiectarea și urmărirea execuției lucrărilor de reabilitare a obiectivelor exploatate;
- g) obținerea unei marje optime de profit, care să permită dezvoltarea în continuare a activităților, rambursarea creditelor și stimularea personalului;
- h) extinderea serviciilor furnizate de Operator, în conformitate cu politica de dezvoltare a utilităților publice promovată de ADI APA SIBIU;
- i) dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților și asigurarea personalului corespunzător calificat în ariile de operare administrate;
- j) grijă față de securitatea și sănătatea angajaților în conformitate cu prevederile legale incluse din Contractul Colectiv de muncă;
- k) aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu;
- l) informarea, cointeresarea și educarea clienților în privința gestionării judicioase a apei;
- m) promovarea bunelor practici de mediu în relațiile cu clienții prin furnizarea informației publice deținute de Operator;
- n) asigurarea păstrării confidențialității informațiilor în relațiile cu clienții prin solidificarea planului de continuitate a afacerii în conformitate cu cerințele standardului ISO 27001:2013;
- o) asigurarea protecției datelor cu caracter personal aparținând tuturor categoriilor de persoane vizate, în conformitate cu prevederile Regulamentului General de Protecție a Datelor nr.679/2016 (RGPD);
- p) implementarea cerințelor Standardului ISO 17025:2005 în cadrul Laboratorului Apă Potabilă și Laboratorului Ape Uzate;
- q) menținerea cerințelor sistemului de management al siguranței alimentului conform SR EN ISO 22000:2005 și a certificării acestuia, prin identificarea pericolelor și riscurilor și controlul riguros a punctelor critice identificate pe fluxul tehnologic, astfel încât să fie furnizată apa potabilă, fără nici un eveniment negativ privind siguranța alimentului;
- r) menținerea cerințelor sistemului de management al responsabilității sociale conform SA 8000:2014 și a certificării acestuia, a documentelor oficiale internaționale și a

recomandărilor la care acesta face trimitere, precum și a cerințelor legislației naționale aplicabile;

Obiectivele strategice sus menționate sunt detaliate la nivel tactic și operațional prin obiectivele departamentale și individuale asumate la nivelul societății SC APA CANAL SIBIU S.A. prin intermediul planurilor de administrare, management și investiții, respectiv prin intermediul regulamentului de organizare și funcționare, fișelor de post, precum și al altor documente interne cu caracter programatic sau organizatoric, asumate în cadrul sistemului de management al performanțelor aplicabil în cadrul societății.

Obiective și criterii de performanță

După cum s-a precizat în secțiunile anterioare, în cadrul societății APA CANAL SIBIU S.A. funcționează un sistem de management al performanței care transpune fiecare obiectiv asumat la nivel strategic, tactic sau operațional, într-un set de indicatori de performanță cuantificabili, realiști și mobilizatori, la care se aliniază toate procesele desfășurate în cadrul organizației.

La nivelul APA CANAL SIBIU S.A., stabilirea indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari se realizează în conformitate cu prevederile HG 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.

O primă categorie de indicatori de performanță vizează nivelul strategic, caracterizând politica de dezvoltare a APA CANAL SIBIU S.A. pe termen lung, în corelare cu obligațiile asumate de această societate prin intermediul Contractului de Delegare, în calitate de operator regional al serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare:

- a) asigurarea unui nivel optim al ratei profitului înainte de amortizare și redevență;
- b) asigurarea unei lichidități curente supraunitare;
- c) îmbunătățirea permanentă a vitezei de rotație a debitelor-clienți;
- d) optimizarea raportului populației deservite per angajat;
- e) reducerea apei nefacturate;
- f) optimizarea nivelului costurilor de exploatare la 1.000 de lei venituri;
- g) îmbunătățirea permanentă a duratei de rotație a stocurilor;
- h) creșterea continuă a productivității fizice a muncii;
- i) asigurarea unei durate medii de remediere a avariilor înregistrate în rețelele de apă și canal, de maxim 3 zile;
- j) reducerea consumului de energie în procesul de producere, transport și distribuție al apei potabile și de colectare și tratare ale apelor uzate;
- k) reducerea pierderilor de apă din rețeaua publică concesionată de membrii Apa Canal Sibiu S.A.

În plan tactic, indicatorii de performanță urmăresc îndeplinirea obiectivelor asumate la nivelul principalelor arii funcționale. În cadrul societății APA CANAL SIBIU S.A., sistemul de obiective și indicatori de performanță este structurat la nivelul a 10 arii funcționale, după cum urmează:

INDICATORI FINANCIARI

<u>Categorie</u>	<u>Indicator</u>	<u>Date primare</u>
Politica de investitii.	CapEx	Cheltuieli de capital (raportat de intreprinderea de stat) – se va urmări realizarea investițiilor conform graficelor de executie
Politica de investitii.	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat de intreprinderea de stat) Total active (calculate din raportul de situatii financiare)
Finantarea	Raportul dintre datorii/EBIDA	Datorii totale (calculat din raportul de situatii financiare) EBIDA
Operatiuni	Rata de rotatie a creantelor	Cifra de afaceri neta Creante la inceputul de perioada Creante la sfarsit de perioada
Rentabilitate	Rata de crestere a cifrei de afaceri nete	Cifra de afaceri perioada curenta Cifra de afaceri perioada anterioara

INDICATORI NEFINANCIARI

<u>Categorie</u>	<u>Indicator</u>	<u>Date primare</u>	<u>U.M</u>
Indicatori de mediu	Consumul de energie	Consum energie – consumul in kw/mcub	MWh
Indicatori referitori la clienti	Gradul de realizare a informarii clientilor	Realizarea de campanii de informare a clientilor referitoare la utilizarea corecta a resurselor de apa precum si colectarea si tratarea apelor uzate	3
<u>Indicatori referitori la angajati</u>	Instituirea unui sistem de siguranta a angajatilor	<u>Confirmarea instituirii sistemului</u>	DA/N U
Indicatori referitori la angajati	Numarul de instruiiri in materie de siguranta	Numarul total de instruiiri in materie de siguranta care s-au efectuat pe parcursul anului	Numar

Indicatori legati de guvernanta corporativa	Ponderea componentelor variabile in remunerarea administratorilor executive si a administratorilor neexecutivi	Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare Valoarea totala a pachetului de remunerare	%
Indicatori legati de guvernanta corporativa	Numarul de reuniuni ale comitetului consiliului de administratie	Numarul sedintelor consiliului de adminikstratie sustinute de-a lungul anului	Număr
Crearea de locuri de munca	Numar echivalent norma intreaga de angajati	Numarul total de ore lucratoare pentru toti angajatii conform contract Numarul de ore lucratoare pentru un angajat care lucreaza cu norma intreaga	Numar
Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de comnducere de sex feminin	Numarul cadrelor superioare de comnducere de sex feminin Numarul de cadre superioare de conducere	%
Egalitatea de gen	Diferenta de remunerare intre angajatii de sex feminin si cei de sex masculin	Salariul mediu lunar al angajatilor de sex masculin Salariul mediu lunar al angajatilor de sex feminin	%

Implementarea, în practică, a indicatorilor de performanță menționați anterior, se realizează prin detalierea acestora la nivel individual și prin asumarea, prin intermediul fișei postului, de către fiecare salariat, prin intermediul sistemului de evaluare profesională a salariaților aplicabil în cadrul societății APA CANAL SIBIU S.A., sistem administrat la nivelul departamentului de resurse umane, în corelare cu cerințele impuse prin legislația muncii. Astfel, se urmărește asigurarea unui sistem de salarizare binomial bazat pe scăderea ponderii salariului de bază în totalul veniturilor și respectiv creșterea ponderii elementelor salariale variabile, în special a bonusurilor legate direct de performanță.

Autoritatea Publică Tutelară - Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ASOCIAȚIA DE APA SIBIU" se așteaptă ca managementul Societății APĂ CANAL SIBIU S.A. să fie orientat spre:

- dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrurilor și serviciilor realizate, protecția mediului, securitatea și sănătatea lucrătorilor,
- realizarea obiectivului strategic al Societății, consolidarea poziției pe piața concurențială a prestatorilor de servicii de utilități publice, care se bazează pe următoarele elemente fundamentale: **îmbunătățirea satisfacerii dorințelor clienților și creșterea profitabilității societății.**

Apă Canal Sibiu S.A.

Societatea Apă Canal Sibiu S.A. – persoană juridică - legal constituită cu capital integral al unităților administrativ teritoriale, funcționează conform prevederilor legale și Actului Constitutiv în vigoare.

Apă Canal Sibiu S.A. este o entitate de tradiție, atestată documentar din anul 1894 în domeniul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din județul Sibiu.

Societatea Apă Canal Sibiu S.A. a fost fondată în 1998, fiind organizată ca o societate pe acțiuni și având ca **obiect principal de activitate** gospodărirea resurselor de apă, captarea, tratarea și distribuția apei, precum și colectarea, transportul și evacuarea apelor uzate în emisar.

Regionalizarea în domeniul infrastructurii de apă și apă uzată (2008) a constat în concentrarea serviciilor de apă/apă uzată ale unor grupuri de municipalități aflate într-o arie geografică definită. Din punct de vedere instituțional, regionalizarea s-a realizat prin reorganizarea serviciilor publice existente deținute de municipalități și a avut la bază trei elemente instituționale cheie:

1. **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară,**
2. **Operatorul Regional,**
3. **Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor.**

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „**Asociația de Apă Sibiu**”, s-a înființat la 12.02.2008 (în prezent are 36 asociați) delegând prin contract de delegare a gestiunii serviciile de alimentare cu apă și de canalizare către **Operatorul Regional – Societatea Apă Canal Sibiu S.A.**, conform Statutului și Actului Constitutiv.

Societatea APĂ CANAL SIBIU S.A. a accesat în perioada 2003-2010 fonduri europene nerambursabile prin programul ISPA „**Extinderea și modernizarea sistemului de alimentare cu apă și canalizare în Sibiu, județul Sibiu**” înființându-se în acest scop Unitatea de Implementare a Proiectului (UIP), valoarea finală a proiectului fiind de **34.8 milioane euro** din care 11 mil euro cofinanțare societate (surse proprii și credit BERD).

În perioada 2011 - 30.07.2016 societatea Apă Canal Sibiu S.A. a implementat proiectul finanțat prin POS Mediu: „**Extinderea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată în județele Sibiu și Brașov**”, valoarea finală a proiectului fiind de 289 milioane lei fără TVA, din care 26 milioane contribuție societate. Proiectul a constituit baza pentru dezvoltarea temeinică a fiecărei comunități partenere, grupul țintă fiind locuitorii din aria proiectului. Valoarea fazată a proiectului P.O.S. MEDIU a fost de 16,6 mil lei fără TVA.

Pentru a acoperi o parte din măsurile necesare conformării cu standardele impuse de Uniunea Europeană, România beneficiază de fonduri de la Uniunea Europeană, respectiv de fonduri structurale și de coeziune prin Programul Operațional Sectorial de Mediu 2007 - 2013 (POS Mediu 2007-2013) elaborat de către Ministerul Mediului în calitate de

Autoritate de Management și de Programul Operațional de Infrastructură Mare (POIM) 2014–2020.

Unul dintre obiectivele specifice ale acestui Program este îmbunătățirea calității și a accesului utilizatorilor la infrastructura de apă și apă uzată până în anul 2020 - prin intermediul unor structuri regionale eficiente pentru managementul serviciilor de apă și apă uzată.

Regionalizarea sistemelor publice de alimentare cu apă și de canalizare a permis crearea și în județul Sibiu a unui sistem public regional de alimentare cu apă și de canalizare care cuprinde un ansamblu tehnologic, operational și managerial constituit prin acordul de voință al celor 34 de autorități publice locale și care are drept obiectiv optimizarea acestor servicii și, în principal, îmbunătățirea calității acestora, a relației cu utilizatorii, prin folosirea instrumentelor de management modern.

În data de 06.01.2021 a fost semnat Contractul de Finanțare cu numărul 445/06.01.2021 pentru "Proiectul Regional de Dezvoltare a Infrastructurii de apă și apă uzată în județele Sibiu și Brașov în perioada 2014 -2020", între MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Infrastructură Mare și APĂ CANAL SIBIU S.A., în calitate de Beneficiar.

Obiectul acestui Contract de Finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile, de către AM POIM, pentru implementarea Proiectului nr. cod SMIS 2014+146332, intitulat: „Proiectul Regional de Dezvoltare a Infrastructurii de apă și apă uzată în județele Sibiu și Brașov în perioada 2014 -2020”.

Obiectivul acestui Proiect major de investiții este creșterea nivelului de colectare și epurare a apelor uzate urbane, precum și a gradului de asigurare a alimentării cu apă potabilă a populației din aria de operare a Apă Canal Sibiu din Județele Sibiu și Brașov.

În cadrul acestui Contract de Finanțare se vor realiza lucrări de infrastructură de alimentare cu apă potabilă, colectare și epurare a apelor uzate în următoarele 26 de Unități Administrativ Teritoriale, 19 fiind din județul Sibiu și 7 din județul Brașov, după cum urmează: Consiliul Județean Sibiu, Consiliul Județean Brașov, municipiile Sibiu și Făgăraș; orașele Cisnădie, Avrig, Săliște, Miercurea Sibiului și Ocna Sibiului; comunele Cristian, Tilișca, Rășinari, Poplaca, Sadu, Șura Mare, Șura Mică, Slimnic, Roșia, Șelimbăr, Racovița, Vurpăr, Beclean, Voila, Lisa, Recea și Mândra.

FORMA JURIDICĂ

Societatea este persoană juridică română și este înființată ca societate pe acțiuni în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu dispozițiile prezentului Act Constitutiv.

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

Societatea își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile prezentului Act Constitutiv și ale legislației românești în vigoare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor Societății astfel cum sunt acestea stabilite prin Actul Constitutiv.

Modul de administrare al societății este în sistem unitar.

DENUMIREA SOCIETĂȚII

Denumirea Societății este: **APĂ CANAL SIBIU S.A.**

SEDIUL SOCIAL AL SOCIETĂȚII

Sediul social al Societății este în Sibiu, Str.Eschil nr.6

Sediul social poate fi mutat în orice alt loc din România printr-o hotărâre a Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor, cu avizul conform favorabil al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Asociația de apă Sibiu” .

Societatea poate constitui sucursale, agenții, birouri în România sau în străinătate, în conformitate cu legislația în vigoare, printr-o Hotărâre a Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor și cu respectarea obiectului său de activitate conform Actului Constitutiv. Societatea poate constitui filiale cu condiția ca obiectul principal de activitate al acestora să nu îl constituie captarea, tratarea și distribuția apei (cod CAEN 3600) sau colectarea și epurarea apelor uzate (cod CAEN 3700) și doar cu avizul conform favorabil al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Asociația de apă Sibiu”.

DURATA SOCIETĂȚII

Societatea este constituită pentru o perioadă de timp nelimitată.

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII

Obiectul de activitate al Societății va fi operarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare a cărui gestiune îi este delegată („**Serviciile**”), conform Contractului de Delegare, în aria delegării definită în respectivul contract. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru Autoritățile Locale care i-au delegat, prin Asociație, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Obiectul de activitate al Societății este următorul :

Domeniul principal de activitate :

Cod CAEN 360 : Captarea, tratarea si distribuția apei.

Activitatea principală :

Cod CAEN 3600 : Captarea, tratarea și distribuția apei.

Activități secundare :

Cod CAEN : 3700 Colectarea și epurarea apelor uzate

Cod CAEN : 3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase

Cod CAEN : 3812 Colectarea deșeurilor periculoase

Cod CAEN : 3821 Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase

Cod CAEN : 3822 Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase

Cod CAEN : 3900 Activități și servicii de decontaminare

Cod CAEN : 4221 Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide

Cod CAEN : 4291 Construcții hidrotehnice

Cod CAEN : 4299 Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresc în c.a.

Cod CAEN : 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor

Cod CAEN : 4312 Lucrări de pregătire a terenului

Cod CAEN : 4313 Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții

Cod CAEN : 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și aer condiționat

Cod CAEN : 4329 Alte lucrări de instalații pentru construcții

Cod CAEN : 4950 Transporturi prin conducte

Cod CAEN : 7120 Activități de testări și analize tehnice

Cod CAEN : 7211 Cercetare – dezvoltare în biotehnologie

Cod CAEN : 7219 Cercetare – dezvoltare în alte științe naturale și inginerie

Cod CAEN : 9609 Alte activități de servicii n.c.a. și orice operațiuni și tranzacții comerciale și financiare cu bunuri mobiliare și imobiliare care sunt considerate necesare sau utile pentru realizarea obiectului principal sau care pot facilita realizarea acestuia, precum și participarea la entități cu condiția ca obiectul principal de activitate al acestora să nu-l constituie captarea, tratarea și distribuția apei (cod CAEN 3600) sau colectarea și epurarea apelor uzate (cod CAEN 3700) și numai cu avizul conform al Asociației.

Cod CAEN : 4941 Transport rutier de mărfuri

Cod CAEN : 4520 Întreținerea și reparația autovehiculelor

Cod CAEN : 8291 Activități ale agențiilor de colectare și a birourilor (oficiilor) de raportare a creditelor

Cod CAEN : 6820 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate

Cod CAEN : 3511 – Producția de energie electrică

Obiectul principal de activitate nu poate fi modificat sau completat pe toată durata derulării Contractului de Delegare.

CAPITALUL SOCIAL

Capitalul social total subscris al Apă Canal Sibiu S.A. este de 4.969.212,50 lei, aport în natură și în numerar, divizat în 1.987.685 acțiuni nominative cu o valoare nominală de 2,50 lei fiecare, numerotate de la 1 la 1.987.685

Aportul de capital social subscris în natură de către Municipiul Sibiu este compus din:

- Clădiri administrative în valoare de..... 1.962.313,90 lei
- Mijloace fixe în valoare de..... 1.719.618,60 lei
- Teren nr. top. 2788 – Sibiu, 12891 mp, în valoare de 1.107.320 lei
- Teren nr. top. 184 – Turnișor, 144 mp, în valoare de 11.300 lei
- Teren nr. top. 5563/1/2 – Sibiu, 2241 mp, în valoare de 166.072,50 lei

Aportul de capital social subscris în numerar este de 2587,50 lei, din care

- Municipiul Făgăraș - 2500 lei
- ceilalți acționari – mai puțin Municipiul Sibiu - 87,50 lei.

Acțiunile sunt repartizate, astfel :

1. **Municipiul Sibiu**, prin Consiliul Local al Municipiului Sibiunr. acțiuni: **1.985.629**
2. **Municipiul Făgăraș**, prin Consiliul Local al Municipiului Făgăraș nr.acțiuni:2.000
3. **Județul Sibiu**, prin Consiliul Județean Sibiu..... nr.acțiuni 2
4. **Județul Brașov**, prin Consiliul Județean Brașov nr.acțiuni 2
5. **Orașul Avrig**, prin Consiliul Local al orașului Avrig nr.acțiuni 2
6. **Orașul Cisnădie**, prin Consiliul Local al orașului Cisnădie..... nr.acțiuni 2
7. **Orașul Ocna-Sibiului**, prin Consiliul Local al orașului Ocna Sibiului.....nr.acțiuni 2
8. **Orașul Miercurea Sibiului**, prin Consiliul Local al or. Miercurea Sibiulu..... nr.acțiuni 2
9. **Orașul Tâlmăciu**, prin Consiliul Local al orașului Tâlmăciu nr.acțiuni 2
10. **Comuna Apoldu de Jos**, prin Consiliul Local al comunei Apoldu de Jos nr.acțiuni 2
11. **Comuna Cristian**, prin Consiliul Local al comunei Cristian nr.acțiuni 2
12. **Comuna Loamneș**, prin Consiliul Local al comunei Loamneș nr.acțiuni 2

13. Comuna Ludoș , prin Consiliul Local al comunei Ludoș	nr.acțiuni 2
14. Comuna Păuca , prin Consiliul Local al comunei Păuca	nr.acțiuni 2
15. Comuna Poiana Sibiului , prin Consiliul Local al com. Poiana Sibiului.....	nr.acțiuni 2
16. Comuna Rășinari , prin Consiliul Local al comunei Rășinari	nr.acțiuni 2
17. Comuna Roșia , prin Consiliul Local al comunei Roșia	nr.acțiuni 2
18. Comuna Sadu , prin Consiliul Local al comunei Sadu	nr.acțiuni 2
19. Comuna Slimnic , prin Consiliul Local al comunei Slimnic	nr.acțiuni 2
20. Comuna Șelimbăr , prin Consiliul Local al comunei Șelimbăr.....	nr.acțiuni 2
21. Comuna Șura Mare , prin Consiliul Local al comunei Șura Mare.....	nr.acțiuni 2
22. Comuna Șura Mică , prin Consiliul Local al comunei Șura Mică.....	nr.acțiuni 2
23. Comuna Vurpăr , prin Consiliul local al comunei Vurpăr.....	nr.acțiuni 2
24. Comuna Gura Râului , prin Consiliul Local al Comunei Gura Râului... ..	nr.acțiuni 2
25. Comuna Poplaca , prin Consiliul Local al Comunei Poplaca.....	nr.acțiuni 2
26. Comuna Racovița , prin Consiliul Local al Comunei Racovița.....	nr.acțiuni 2
27. Orașul Săliște , prin Consiliul Local al Orașului Săliște... ..	nr.acțiuni 2
28. Comuna Tilișca , prin Consiliul Local al Comunei Tilișca.....	nr.acțiuni 2
29. Comuna Beclean , prin Consiliul Local al Comunei Beclean.....	nr.acțiuni 2
30. Comuna Voila , prin Consiliul Local al Comunei Voila	nr.acțiuni 2

Dovada calității de Acționar se face în baza înregistrărilor din Registrul Acționarilor. La cererea acționarilor, Societatea va emite certificate de acționar care vor cuprinde toate elementele prevăzute de lege și vor fi semnate de către Președintele Consiliului de Administrație.

Societatea nu poate avea decât capital integral public, reprezentând aport al unităților administrativ teritoriale membre ale Asociației.

Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează **APĂ CANAL SIBIU S.A.**

Componenta de management descrisă și asumată în Planul de Administrare s-a elaborat în temeiul legislației aplicabile

1. Legea nr. 31 / 1990 privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordonanța de Urgență nr. 109 / 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin :ORDONANȚA DE URGENTĂ nr. 51 din 29 mai 2013; ORDONANȚA DE URGENTĂ nr. 10 din 13 mai 2015; LEGEA nr. 111 din 27 mai 2016; LEGEA nr. 14 din 17 martie 2017; ORDONANȚA DE URGENTĂ nr. 29 din 30 martie 2017; ORDONANȚA DE URGENTĂ nr. 73 din 17 iulie 2018; LEGEA nr. 13 din 8 ianuarie 2019; LEGEA nr. 187 din 28 iunie 2023; HGR 639/27 Iulie 2023
3. Legea nr. 241/2006, a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 99/2016 privind achizițiile publice sectoriale.
6. Hotărârea de Guvern nr. 394/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică sectorială.
7. Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

8. Legea nr. 458/2002 privind calitatea apei potabile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea nr. 107/1996, Legea apelor cu modificările și completările ulterioare.
10. 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..
- II. 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 analiza a probelor din apele de suprafață destinate producerii de apă potabilă, cu modificările și completările ulterioare.
12. Ordinul nr. 90/2007 pentru aprobarea Contractului-cadru de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
13. Ordinul nr. 89/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
14. Ordinul nr. 88/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
15. 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.
16. Ordinul nr. 29/N/1993 al MLPAT pentru aprobarea Normativului-cadru privind contorizarea apei și a energiei termice la populație, instituții publice și agenți economici.
17. Ordinul nr. 2901/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind proiectarea, executia și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare a localitatilor. Indicativ NP 133-2013".
18. 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.
19. 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.
20. Ordonanța de urgență nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt actionari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.
21. Lege nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale.
22. Legea nr. 227/2015 codul fiscal.
23. Legea 2017/2015 codul de procedură fiscală.
24. Legea 53/2003 codul muncii.
25. Ordonanța de urgență a Guvernului 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.
26. Hotărârea de Guvern nr 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015.
27. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 - 2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării.

28. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora

29. Legea nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Cadrul instituțional.

Pentru atingerea obiectivelor de mediu și operaționale la nivel național și local, fostele “regii de apă s-au reorganizat în societăți comerciale având capital integral aparținând Unităților Administrativ Teritoriale care au devenit acționarii societății create.

Relațiile APĂ CANAL SIBIU SA cu acționarii săi sunt cuprinse în Actul Constitutiv al societății.

Relațiile Operatorului Regional APĂ CANAL SIBIU SA cu membrii Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ”ASOCIAȚIA DE APĂ SIBIU” sunt descrise în cadrul Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare nr 9/15.05.2009.

Contractul de Delegare

APĂ CANAL SIBIU SA SIBIU a încheiat cu autoritățile locale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ”ASOCIAȚIA DE APĂ SIBIU”, Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare nr 9/15.05.2009.

Acest Contract de Delegare este elaborat în conformitate cu cerințele Ministerului Mediului și ale Uniunii Europene și are drept scop stabilirea cadrului desfășurării activității Operatorului Regional, astfel încât să se respecte condițiile minim impuse în vederea îndeplinirii tuturor normelor prevăzute de Comisia Europeană în domeniul apei și al apei uzate, legate în principal de: asigurarea calității și disponibilității serviciilor de furnizare a apei, în concordanță cu principiile de eficiență maximă a costurilor, calității în operare și suportabilității populației, politica de investiții, politica de tarify etc.

Politica de dividende și vărsăminte din profitul net

Rezultatele activității Societății APĂ CANAL SIBIU S.A. sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de Adunarea Generală.

Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit.

Din profitul Societății se vor prelua, în fiecare an, cel puțin 5% (cinci procente) pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea aceluiași reguli.

Adunarea Generală Ordinară poate decide constituirea altor fonduri, destinația și cuantumul acestora, doar cu avizul conform favorabil al Asociației.

Profitul net se va reinvesti sau se va aloca pentru fondul IID prevăzut de OUG 198/2005, conform hotărârii Adunării Generale. Societatea nu va distribui dividende pe durata executării Contractului de Delegare.

Acționarii vor suporta eventualele pierderi proporțional cu participarea la capitalul social și în limita acestei participări.

Politica de investiții

Investițiile în infrastructura de apă și apă uzată pot fi făcute cu finanțări europene, din bugetul de stat, din bugetele locale sau din bugetul propriu al societății.

Programul anual de investiții va fi înaintat de Consiliul de Administrație spre aprobare către AGA și Autoritatea publică tutelară, odată cu proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli.

Politica de investiții trebuie corelată cu Obiectivele strategice, respectiv în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciului de apă și de canalizare.

Dezideratele autorității publice și acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere a societății

Relațiile și comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și organele de administrare și conducere a societății se vor realiza în conformitate cu prevederile Contractului de delegare a gestiunii și a legislației aplicabile în domeniu, precum și a prevederilor din Actul Constitutiv al societății APA CANAL SIBIU S.A.

Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor .

În ceea ce privește calitatea serviciilor și a produselor societatea va respecta prevederile legale aplicabile în domeniu și va urmări îmbunătățirea Sistemului de Management Integrat implementat deja în societate. Unul din obiectivele declarate și asumate este “Menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă “. De asemenea societatea declară și își asumă ca obiectiv “Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prin planificarea și furnizarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările clienților, la un cost rezonabil “

Etica, integritatea și governanța corporativă

În cadrul APĂ CANAL SIBIU SA există un Cod de etică deja implementat care exprimă angajamentele și responsabilitățile de natura etică cu privire la conducerea afacerii și a activităților.

APĂ CANAL SIBIU SA dorește să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere cu toate părțile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau instituții a căror contribuție este solicitată pentru a realiza misiunea societății noastre sau au un interes în urmărirea realizării acestei misiuni.

Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății numește Consiliul de administrație al societății.

Societatea APĂ CANAL SIBIU S.A. este administrată de un consiliu de administrație format din membri executivi și neexecutivi. Componenta Consiliului de Administrație va trece de la 5 membri la 7 membri, începând cu demararea procesului de selecție a administratorilor, cu punere în aplicare la expirarea mandatelor administratorilor în funcție, respectiv începând cu data de 25.07.2024. Aceștia pot fi administratori executivi și neexecutivi. Numirea membrilor Consiliului de Administrație (“Administratorii”) este temporară și revocabilă. Persoanele numite

în calitate de Administratori trebuie să accepte expres numirea. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului. Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani. Nu pot fi selectați mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți.

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți, înlocuiți și/sau revocați exclusiv printr-o hotărâre a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor, la propunerea Asociației care prezintă în acest scop Adunării Generale, cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea mandatului Administratorilor în funcție, o listă cu persoanele din rândul cărora Adunarea va alege membrii Consiliului de Administrație, sau la propunerea Consiliului de Administrație în funcție ca urmare a selecției efectuată de un expert independent, specializat în recrutarea de resurse umane.

Mandatul Administratorilor este de 4 (patru) ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit în conformitate cu prevederile art 28 alin 7 din OUG 109/2011.

În cazul în care candidații propuși de consiliul de administrație sunt administratori în funcție, cererea pentru reînnoirea mandatului se adresează adunării generale a acționarilor, cu obligația candidatului de a prezenta un raport de activitate pentru perioada mandatului efectuat.

Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Membrii consiliului au fost numiți din lista propunerilor facute de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Adi Apa Sibiu, ca urmare a selecției efectuată de un expert independent, specializat în recrutarea de resurse umane.

Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv întocmit cu respectarea legislației în vigoare, prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea societății.

Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul Administratorilor de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor care alege membrii Consiliului de Administrație, pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator. Președintele Consiliului de Administrație nu poate fi numit și director general.

În caz de vacantare a unui sau a mai multor posturi de administrator, acționarii sau Consiliul de Administrație pot convoca adunarea generală a acționarilor în vederea numirii unui sau mai multor administratori provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor. Acționarii, vor putea prezenta în adunarea generală a acționarilor propuneri de candidați.

Dacă vacantarea determină scăderea numărului administratorilor sub minimul legal, acționarii sau Consiliul de Administrație vor convoca, de îndată, adunarea generală a acționarilor pentru completarea numărului de membri ai consiliului de administrație cu administratori provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor.

În acest scop acționarii, vor putea prezenta în adunarea generală a acționarilor propuneri de candidați. În situațiile mai sus menționate, durata mandatului este de 5 luni, cu posibilitatea

prelungirii, pentru motive temeinice, până la maximum 7 luni. În cazul în care procedura de selecție este suspendată sau anulată de instanța judecătorească, mandatul administratorului provizoriu continuă până la numirea noului administrator.

Conform Actului Constitutiv al APĂ CANAL SIBIU S.A., Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale, și are, în principal, atribuțiile următoare:

- a. aprobă nivelul salariilor ;
- b. aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății (care cuprinde și organigrama acesteia), după ce a obținut avizul conform favorabil al Asociației asupra acestuia;
- c. stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății ;
- d. aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;
- e. prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor; pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte ;
- f. promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea Serviciilor;
- g. aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
- h. numește Directorul General și directorii diverselor departamente când este cazul;
- i. propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
- j. exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală ;
- k. rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv.
- l. propune Adunării Generale a Acționarilor membrii Consiliului de Administrație, cu selectarea/evaluarea în prealabil a acestora și recomandarea făcute de Comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație, ce poate fi asistat de un expert independent persoană fizică/juridică specializată în recrutarea resurselor umane.
- m. convoacă Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor având pe ordinea de zi alegerea membrilor Consiliului de Administrație prin aplicarea metodei votului cumulativ, la cererea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 10% din capitalul social subscris și vărsat. Cererea poate fi formulată cel mult o dată într-un exercițiu financiar.
- n. poate constitui Comitete consultative în condițiile legii.
- o. decide cu privire la asistarea de către un expert independent persoană fizică/juridică specializată în recrutarea resurselor umane a Comitetului de nominalizare în procesul de selectare/evaluare a administratorilor.
- p. în termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Componenta de

administrare se completează cu componenta managerială. Planul de administrare se supune analizei și aprobării consiliului de administrație al societății.

r. convoacă Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor pentru numirea unor noi administratori, în situația în care planul de administrare revizuit nu e aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor.

s. prezintă semestrial Adunării Generale a Acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

t. elaborează un raport anual privind activitatea societății comerciale, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează.

ț. evaluează activitatea directoratului general, anual și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare. Raportul de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea. Datele care conform legii au caracter confidențial sau secret sunt exceptate de la publicare.

u. delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei Director general; numește directorii la recomandarea comitetului de nominalizare.

v. poate cere completarea sau revizuirea componentei de management a planului de administrare dacă aceasta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în scrisoarea de așteptări și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Aprobarea componentei de management și a planului de administrare în integralitate de către consiliul de administrație se realizează în termen de maximum 20 de zile de la data îndeplinirii termenului de 60 zile de la numirea directorului.

x. stabilește remunerația directorilor.

y. îndeplinește și alte atribuții dispuse de lege în sarcina sa.

Consiliul de Administrație va delega conducerea societății unui Director General. Pe durata îndeplinirii mandatului, Directorul General nu poate încheia cu Societatea un contract de muncă, cu excepția cazului în care legea o va permite. În cazul în care Directorul General a fost desemnat dintre salariații Societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Consiliul de Administrație nu poate delega Directorului General următoarele :

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății.

Administratorii vor răspunde solidar cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile comise de aceștia, nu le-au adus la cunoștința Auditorului Financiar.

Răspunderea pentru actele sau omisiunile Administratorilor nu se va extinde asupra celor care au solicitat înscrierea opoziției lor în registrul deciziilor Consiliului de Administrație și au informat în scris Auditorul Financiar cu privire la astfel de acte sau omisiuni.

Administratorul, care are, cu privire la o anumita problemă, beneficii sau avantaje directe sau indirecte care sunt contrare intereselor Societății, va trebui să îi informeze pe ceilalți Administratori și pe Auditorul Financiar cu privire la aceasta și nu trebuie să participe la nici o deliberare cu privire la problema respectivă. Aceeași obligație le incumbă Administratorilor și în cazul în care știu că soțul/soția lor ori rude sau fini ai lor până la gradul patru au interese într-o anumită operațiune. În cazul nerespectării prevederilor prezentului articol, Administratorul va fi ținut răspunzător de daunele produse Societății.

Consiliul de Administrație se va întruni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 (trei) luni, fie prin prezența personală la sediul Societății, fie prin intermediul teleconferinței sau video-conferinței.

Consiliul de Administrație este convocat de către Președinte sau la cererea motivată a cel puțin 2 (doi) dintre membri săi ori a directorului general. Convocarea la ședința Consiliului de Administrație va fi efectuată prin notificare trimisă cu cel puțin 3 (trei) zile în avans. Notificarea scrisă cu privire la data și locul ședinței, aranjamentele cu privire la o conferința telefonică, după caz, și ordinea de zi, va fi trimisă fiecăruia dintre administratori prin scrisoare recomandată expediată cu confirmare de primire sau prin Curier Expres (de exemplu DHL, Federal Express, Chronopost, etc.) sau prin orice mijloc de comunicare electronică care asigură primirea acesteia, ca de exemplu, dar fără a se limita la acestea – poștă electronică (e-mail), sms, fax, etc..

Ședința Consiliului de Administrație se poate desfășura fără trimiterea unei notificări prealabile, dacă toți Administratorii sunt prezenți și nu au obiecții cu privire la ordinea de zi sau la ședința propriu-zisă.

Pentru ca deciziile Consiliului de Administrație să fie valabile, este necesară participarea (prezența fizică sau prin telefon, etc.) a cel puțin jumătate plus unu din numărul Administratorilor, iar decizia va fi adoptată cu votul majorității membrilor prezenți.

Auditorul Financiar, Președintele Asociației și Directorul general vor fi, deasemenea, convocați să participe la ședințele Consiliului de Administrație, fără drept de vot.

La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Procesul-verbal este semnat de către președintele de ședință și de către cel puțin un alt administrator.

Întrucât Apa Canal Sibiu S.A. a înregistrat în ultimul exercițiu financiar o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei a sumei de 7300000 euro și are mai mult de 50 de angajați, devin incidente prevederile art. 29, alin.(5), lit. (a) din O.U.G. 109/2011 în sensul că este obligatorie efectuarea selecției candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Operatorului Regional Apa Canal Sibiu S.A. de către un expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată în recrutarea resurselor umane.

Componenta initiala a planului de selectie, scrisoarea de asteptari (elaborate de Autoritatea Publică Tutelară), componenta integral, profilul Consiliului de Administrație, profilul candidatului, regulamentul de organizare si functionare a comisiei de selectie, vor fi elaborate, în cadrul componentei integrate a Planului de selecție, de către expertul independent cu consultarea autorității publice tutelare potrivit art. 14, alin. (1) lit. (c) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 639/2023.

La elaborarea profilului membrilor Consiliului de Administrare vor fi avute în vedere următoarele cerințe minimale, fără a se limita la acestea, reglementate la art. 19 din normele metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023, anume:

- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani — art. 28 alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011;
- cel mult 2 membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice — art. 28 alin. 5 teza I din O.U.G. nr. 109/2011;
- majoritatea membrilor CA sunt neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138^A2 din Legea nr. 31/1990; funcționarii publici, înalții funcționari, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți — art. 28 alin. 6 din O.U.G. nr. 109/2011;
- cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie bărbați — art. 28 alin. 7;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere — art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011;
- nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator persoanele enumerate la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;

Expertul independent va elabora un profil personalizat al consiliului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, cei mai buni candidați pentru consiliu. Astfel acesta trebuie să se asigure că viitorii membri ai consiliului detin:

- a) minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- b) cunosc responsabilitățile postului și își pot forma viziuni pe termen mediu și lung;
- c) au capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și dau dovadă de integritate și independență;
- d) au cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența în muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Principii generale privind administrarea societății APĂ CANAL SIBIU S.A. în perioada 2024-2028

Principiile adoptate de conducerea societății pentru asigurarea unei administrări eficiente în perioada 2024-2028:

Principiul managementului participativ de natură deliberativă

- adoptarea în grup a deciziilor în conformitate cu atribuțiile, responsabilitățile și competențele conferite de lege și de Actul constitutiv al societății și cu respectarea anumitor cerințe economice, organizatorice, juridice specifice societății;
- evaluarea rezultatelor aplicării deciziilor;

Principiul supremației obiectivelor:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății, pe bază de obiective strategice, dimensionate astfel încât să se obțină eficiența serviciilor furnizate la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți;
- controlul și evaluarea gradului de realizare a obiectivelor strategice ale societății, prin utilizarea indicatorilor cheie de performanță;
- cu cât dimensiunea și eforturile de modernizare a obiectivelor de investiții publice de gospodărie comunală sunt mai mari, cu atât relansarea economică poate constitui pivotul central al relansării economice la nivel național;

Principiul comunicării și transparenței decizionale:

Relația cu acționarii

Prezentarea Adunării Generale a Acționarilor a principalelor decizii strategice adoptate la nivelul Consiliului de Administrație, a informațiilor referitoare la execuția contractului de mandat a directorilor, a detaliilor cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății, la raportările contabile semestriale ale societății.

Relația cu utilizatorii și cu alte părți interesate

- furnizarea tuturor părților interesate a informațiilor de interes general complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, cu privire la obiectivele de dezvoltare ale societății și la strategia acesteia, la mecanismele democratice în baza cărora sunt adoptate deciziile și la orice alte informații de interes public.

Principiul universalității serviciilor publice

- accesul la serviciile publice de interes general reprezintă o componentă inseparabilă a drepturilor fundamentale ale omului, fapt ce impune ca serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare să fie furnizate cu respectarea permanentă, necondiționată de interese economice sau politice, ori de alte restricții subiective, a unor cerințe minime: accesul la servicii prin prisma suportabilității acestora:
continuitatea serviciilor: tratamentul nediscriminatoriu;

Principiul transparenței și profesionalismului operațiunilor comerciale în sistemul serviciilor

- acest principiu vine să susțină raționalitatea și corectitudinea din punct de vedere organizatoric pentru a evita acțiuni dictate de bunul plac, în raport cu modul de gestionare al banilor, iar din punct de vedere comercial să nu permită comportamente care vizează sfidarea flagrantă a legislației privind achizițiile aferente sistemului;

Principiul restructurărilor prin alegerea celor mai bune soluții tehnice fără a genera costuri excesive – acest principiu vine să întâmpine situațiile în care *interesele* pot deveni *criterii* mai puternice decât cele rezultate din principiile generale ale eficienței economice

Principiul eficienței economice – principiul relevă faptul că societatea nu are ca scop maximizarea profitului și respectând obiectivul de a fi eficient, nu va încălca principiul universalității serviciilor

Principiul unității dinamice a reglementărilor specifice - principiul a fost implementat odată cu apariția legislației românești, aliniată la standardele europene de performanță.

Acest principiu are la bază :

1. **Cerințe de natură obiectivă** (îmbunătățirea permanentă a raportului calitate – preț, pe fondul creșterii mai rapide a factorului de calitate, comparativ cu factorul preț; diminuarea și/sau eliminarea factorilor de risc privind calitatea intrinsecă a operatorilor din cadrul serviciilor de gospodărie comunală ; structurarea unor operatori puternici din punct de vedere tehnic, tehnologic și economico – financiar, astfel încât gradul de pregătire al acestora să fie dacă nu maxim, cel puțin opțional;
2. **Cerințe de natură subiectivă** (diminuarea la minim a componentelor subiective neprofesionale și arbitrare, în spațiul deciziilor strategice din sistemul serviciilor publice de gospodărie comunală; diminuarea gradului de risc privind concurența neloială și raportarea pe această bază, a operatorilor la aceleași coordonate și criterii de natură tehnică, organizatorică și financiară, reglementarea și controlul regimului de concesiune a serviciilor publice în paralel cu diminuarea factorului politic în realizarea și finalizarea unor astfel de acțiuni; disciplinarea și responsabilizarea comportamentului unor operatori de pe piața serviciilor publice)

Principiul corelării dezvoltării economico – sociale, regionale și naționale, cu modernizarea sistemului serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare. Acest principiu implică o analiză a echilibrului dintre necesități și posibilități

Viziunea, obiectivele generale și obiectivele strategice societății Apă Canal Sibiu S.A.

Viziunea societății:

Viziunea societății Apă Canal Sibiu S.A. este aceea de a deveni un furnizor de servicii modern capabil să satisfacă cerințele clienților și a altor părți interesate, să respecte toate cerințele legale și de reglementare în domeniul calității, mediului, sănătății și securității în muncă.

Viziunea conducerii executive :

Asigurarea unui management economic eficient care să susțină viziunea societății.

Misiunea conducerii executive:

Edificarea unei companii cu experiență regională, viabilă economic, rentabilă financiar, competitivă pe piața serviciilor de profil din țară.

Obiectivele generale ale societății Apă Canal Sibiu S.A.

1. Orientarea către clienți, adaptabilitatea la cerințele consumatorilor, îmbunătățirea calității serviciilor și accesului la infrastructura de apă și apă uzată;
2. Furnizarea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în condițiile deplinei legalități;
3. Gestionarea serviciului în condiții de rentabilitate, calitate, eficiență și eficacitate;
4. Dezvoltarea durabilă a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare prin creșterea ariei de operare prin investiții proprii și programe cu finanțare europeană, finalizarea

programului P.O.S. Mediu, și asumarea efortului investițional din Programul Operațional de Infrastructură Mare;

5. Protejarea sănătății publice - asigurarea protecției și conservării mediului prin prevenirea și controlul poluării, gestionarea resurselor, materialelor și deșeurilor;
6. Ținerea sub control a riscurilor privind sănătatea și securitatea angajaților noștri și a oricărei alte persoane care ar putea fi afectată de activitatea noastră și implementarea măsurilor de prevenire a rănilor și a îmbolnăvirilor profesionale;
7. Instruirea și conștientizarea personalului privind managementul calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale și siguranței apei. Stabilirea unui cadru general unitar de identificare, analiză și gestionare a riscurilor din cadrul societății, într-o manieră sistematică, transparentă și credibilă;
8. Îmbunătățirea comunicării cu angajații, autoritățile și comunitatea cu **Cerințe de natură subiectivă** (diminuarea la minim a componentelor subiective neprofesionale și arbitrară, în spațiul deciziilor strategice din sistemul serviciilor publice de gospodărie comunală; diminuarea gradului de risc privind concurența neloială și raportarea pe această bază, a operatorilor la aceleași coordonate și criterii de natură tehnică, organizatorică și financiară, reglementarea și controlul regimului de concesiune a serviciilor publice în paralel cu diminuarea factorului politic în realizarea și finalizarea unor astfel de acțiuni; disciplinarea și responsabilizarea comportamentului unor operatori de pe piața serviciilor publice)

Principiul corelării dezvoltării economico – sociale, regionale și naționale, cu modernizarea sistemului serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare. Acest principiu implică o analiză a echilibrului dintre necesități și posibilități

Viziunea, obiectivele generale și obiectivele strategice societății Apă Canal Sibiu S.A.

Viziunea societății:

Viziunea societății Apă Canal Sibiu S.A. este aceea de a deveni un furnizor de servicii modern capabil să satisfacă cerințele clienților și a altor părți interesate, să respecte toate cerințele legale și de reglementare în domeniul calității, mediului, sănătății și securității în muncă.

Viziunea conducerii executive :

Asigurarea unui management economic eficient care să susțină viziunea societății.

Misiunea conducerii executive:

Edificarea unei companii cu experiență regională, viabilă economic, rentabilă financiar, competitivă pe piața serviciilor de profil din țară.

Obiectivele generale ale societății Apă Canal Sibiu S.A.

9. Orientarea către clienți, adaptabilitatea la cerințele consumatorilor, îmbunătățirea calității serviciilor și accesului la infrastructura de apă și apă uzată;
10. Furnizarea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în condițiile deplinei legalități;
11. Gestionarea serviciului în condiții de rentabilitate, calitate, eficiență și eficacitate;
12. Dezvoltarea durabilă a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare prin creșterea ariei de operare prin investiții proprii și programe cu finanțare europeană, finalizarea

programului P.O.S. Mediu, și asumarea efortului investițional din Programul Operațional de Infrastructură Mare;

13. Protejarea sănătății publice - asigurarea protecției și conservării mediului prin prevenirea și controlul poluării, gestionarea resurselor, materialelor și deșeurilor;
14. Ținerea sub control a riscurilor privind sănătatea și securitatea angajaților noștri și a oricărei alte persoane care ar putea fi afectată de activitatea noastră și implementarea măsurilor de prevenire a rănilor și a îmbolnăvirilor profesionale;
15. Instruirea și conștientizarea personalului privind managementul calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale și siguranței apei. Stabilirea unui cadru general unitar de identificare, analiză și gestionare a riscurilor din cadrul societății, într-o manieră sistematică, transparentă și credibilă;
16. Îmbunătățirea comunicării cu angajații, autoritățile și comunitatea cu privire la politica, obiectivele și performanțele activităților noastre. Creșterea nivelului de pregătire profesională a personalului.

Obiective strategice

Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;
- 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;
- Îmbunătățirea continuă a managementului mentenanței în scopul reducerii timpilor de intervenție, a consumurilor de materiale, continuarea automatizării activității operaționale în vederea reducerii consumurilor și costurilor;
- Obținerea unei marje optime de profit, care să permită atât dezvoltarea în continuare a societății, cât și rambursarea creditelor accesate în cadrul programelor cu co-finanțare Europeană;

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată, în beneficiul populației și al mediului din aria de operare în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

Orientarea către client

- Preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;

- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de apă potabilă și de canalizare la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește consumul rațional de apă;
- Informare a utilizatorilor cu privire la stabilirea / modificarea / ajustarea prețurilor și tarifelor la serviciile de alimentare cu apă și canalizare, practicate de operator la nivelul ariei de deservire;
- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele deversării anumitor substanțe în mediul natural;
- Inițierea unei politici de solidaritate socială între comunitățile deservite de către societate.

Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Îmbunătățirea continuă a politicii de pregătire profesională a personalului societății;
- Crearea unui mediu favorabil în societate și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- Dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților;
- Continuarea programelor de creștere a competenței profesionale la toate nivelele.

Grija pentru mediu

- Protejarea mediului înconjurător prin prevenirea și controlul poluării, gestionarea eficientă a resurselor, materialelor și deșeurilor în spiritul dezvoltării durabile;

Grija pentru sănătatea populației

- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea sistemelor de monitorizare a calității apei potabile și apei uzate.

Sistemul de scopuri și obiective ale APĂ CANAL SIBIU S.A.

Sistemul de scopuri se definește ca având la bază gestionarea responsabilă și optimală atât pe termen mediu și pe termen lung a resurselor de apă ceea ce impune, în mod evident următoarele:

- dezvoltarea și implementarea unui management (atât strategic cât și operațional) pertinent, eficient, profesional;
- menținerea și dezvoltarea infrastructurii corelate cu perspectivele generale, cele ale pieței specifice și convergența către standardele UE în domeniu;
- realizarea unei profitabilități raționale, în limitele suportabilității sociale, dar fără erodarea perspectivelor de dezvoltare tehnică, tehnologică și managerială ale societății;
- apropierea permanentă și anticiparea cerințelor consumatorilor în paralel cu declanșarea unui proces sistematic de educare și informare a acestora privind importanța, necesitatea și utilitatea protejării resurselor de apă și implicit, a factorilor de mediu.

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe din cadrul APĂ CANAL SIBIU S.A. sunt:

- creșterea cotei de piață a APĂ CANAL SIBIU SA și, în consecință, a numărului utilizatorilor serviciilor publice de apă și de canalizare;
- întărirea poziției de piață și perspective mai bune pentru dezvoltarea, APĂ CANAL SIBIU SA prin extinderea rețelelor în actualele localități deservite și în unele localități în care sistemul este sau poate fi eficientizat cu investiții acceptabile;

- satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor furnizate de către APĂ CANAL SIBIU S.A.
- monitorizarea continuă a problemelor privind calitatea apei și a mediului precum și a unor activități care pot influența parametrii de calitate ai mediului;
- alinierea la Directivele UE, managementul calității și protecției mediului;
- reducerea pierderilor specifice de apă și optimizarea consumurilor de materii prime, materiale și energie;
- strategia 2024-2028 va fi definită de obiectivele generale asumate prin Politica directorului general

Obiectivele generale derivă din obiectivul strategic formulat în Declarația de Intenție și în Strategia APĂ CANAL SIBIU S.A. respectiv:

- Stabilirea obiectivelor generale precum și a celor specifice în concordanță cu misiunea APA CANAL SIBIU S.A., în conformitate cu cerințele legale, de reglementare și politicile interne
- Respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului, protejarea bunurilor și a informațiilor, prevenirea și depistarea fraudelor și geșelilor
- Monitorizarea performanțelor pentru fiecare activitate utilizând indicatori cantitativi și/sau calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate
- Implicarea angajaților pentru asigurarea serviciilor de înaltă calitate și satisfacerea cerințelor și așteptărilor clienților și ale tuturor părților interesate, îmbunătățirea continuă a performanțelor;
- Stabilirea unui cadru general unitar de identificare, analiză și gestionare a riscurilor din cadrul societății, într-o manieră sistematică, transparentă și credibilă. Un control adecvat al proceselor în vederea prevenirii poluării mediului și asigurării securității și sănătății în muncă;
- Accesarea fondurilor din „Programul Infrastructură Mare 2014-2020 ” ce vizează realizarea unui proiect regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată în județelor Sibiu și Brașov, în perioada 2014-2020 '
- Obiectivele generale prezentate în Angajamentul și Politica managementului pentru anul 2020 statuează o atitudine responsabilă a tuturor lucrătorilor din organizație în raport cu strategia societății o prestație profesională și etică în raport cu utilizatorul serviciului de apă și de canalizare, cu autoritățile locale, autorități de reglementare, angajați și organisme interne și externe.

Planul de Administrare va include modul de realizare a obiectivelor de performanță, respectiv:

- Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale
- Îndeplinirea obligațiilor către Bugetele locale ale Unităților Administrative Teritoriale cuprinse în Contractul de Delegare
- Rambursarea creditelor, potrivit graficelor de plăți.

Alături de obiectivele de mai sus se așteaptă îndeplinirea unei serii de **criterii de performanță** în măsura să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale companiei, după cum urmează:

- Cifra de afaceri
- Productivitatea muncii (Productie valorică facturată / nr. mediu de salariați)
- Gradul de încasare

- Soluționarea cererilor clienților

Principiile directoare privind administrarea Societății în intervalul 2024-2028, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de Administrare, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membri consiliului de administrație al societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a APĂ CANAL SIBIU S.A.

Planul de administrare vizează consolidarea APĂ CANAL SIBIU S.A.(prin procesul de extindere în localitățile din Contractul de Delegare) și păstrarea competitivității la nivel național în ceea ce privește calitatea serviciilor de apă și canalizare, performanțele financiare și nivelul investitional.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legislative aplicabile domeniului de activitate al societății cu Regulamentul consolidat și armonizat al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare pentru întreaga arie a delegării, cu prevederile Contractului de delegare al APĂ CANAL SIBIU SA, precum și cu prevederile noilor Contracte de finanțare ce se vor încheia odată cu derularea noului Program de investiții cu instituțiile abilitate.

I. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNȚIALĂ

Potrivit Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE), guvernanta 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 „guvernanta” 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale OCDE.

Totodată, prezenta componentă inițială a Planului de selecție este întocmită cu scopul selecției candidaților pentru funcția de Director Economic al Societății **APA CANAL SIBIU 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.

II. 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 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.

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.

III. ETAPELE ȘI DOCUMENTELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Prin Decizia CA nr. 72/24.09.2025, s-a hotărât declanșarea Procedurii de selecție a candidaților pentru funcția de Director Economic. Procedura va fi derulată de Consiliul de Administrație al Societății prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare, cu asistența unui expert independent.

3.1. Scrisoarea de Așteptări

Scrisoarea de Așteptări este documentul de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Societății **APA CANAL SIBIU 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 **APA CANAL SIBIU 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 ordin, de către conducătorul Autorității Publice Tutelare.

3.2. *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.

3.3. *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 Profilul Candidatului.

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

3.4. *Planul de selecție*

Planul de selecție este definit la pct. 16 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 **APA CANAL SIBIU 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 art. 14 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.

IV. 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.

V. 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 APA CANAL SIBIU 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 **APA CANAL SIBIU 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 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 Economic și a Profilului Candidatului pentru funcția de Director Economic;
- aprobă/avizează Profilul Directorului Economic și a Profilului Candidatului pentru funcția de Director Economic individual, propuse de către expertul independent;
- elaborează, cu consultarea expertului independent contractat, Proiectul matricei Profilului Candidatului pentru funcția de Director Economic al Societății **APA CANAL SIBIU 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 **APA CANAL SIBIU 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 **APA CANAL SIBIU 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 Profilul Candidatului;
- după finalizarea interviului, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl supune aprobării Consiliului de

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 Economic și a Profilului Candidatului pentru funcția de Director Economic;
- 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 Economic;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru poziția de Director Economic;
- 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 Economic;
- 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 fiecarui 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;

VI. PROCEDURA DE SELECȚIE

PLANUL DE ACȚIUNI

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 Economic	Max. 24.09.2025	CA	Decizia CA nr. 72
2.	Selectarea și contractarea serviciilor de consultanță (asistență) a expertului independent în recrutarea resurselor umane		Conducerea executivă a Societății	Contract nr.203/24.12.2025
3.	Elaborarea componentei integrale a Planului de selecție	După selectarea expertului independent	Expert	Plan de selecție- componenta integrala
4.	Elaborarea Profilului Directorului Economic / Profilul Candidatului pentru funcția de Director Economic	23.01.2026	Expertul independent	Profil Candidat Matrice Cerințe contextuale
5.	Aprobare/avizare a Profilului Directorului Economic (inclusiv a Profilului de candidat pentru postul de Director)	26.01.2026	CNR	Decizia CA nr. 1/26.01.2026
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 27.01.2026	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 02.03.2026	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 Economic rezultați ca urmare a derulării procesului de selecție		CA	Hotărâre CA
15.	Aprobarea numirii Directorului Economic	La finalizarea procedurii	CA	Hotărâre CA Contract de mandat

DECIZIILE REFERITOARE LA SELECTIA 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.

VII. 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 guvernanța 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 guvernanța 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 Economic;*
- *Profilul Candidatului pentru funcția de Director Economic 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.

VIII. 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 țințelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați;
4	Abandon al procesului din partea candidaților din Lista scurtă/aleși în	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

	final			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;
--	-------	--	--	--

IX. DATE DE CONTACT

Entitate	Date de contact
Societatea APA CANAL SIBIU S.A.	Str. Eschil, Nr. 6, Municipiul Sibiu, Județul Sibiu
Expert independent	FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL magdaradufox@gmail.com Tel: 0722.246.356



SOCIETATEA APA CANAL SIBIU S.A.
Str. Eschil, Nr.6, Sibiu, Jud. Sibiu
<https://www.apacansb.ro>

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

PLAN DE SELECȚIE
pentru recrutarea Directorului Economic al
Societății APA CANAL SIBIU S.A.

Prezentul Plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției Directorului Economic al Societății **APA CANAL SIBIU 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 24.09.2025, stabilită prin Decizia Consiliului de Administrație al Societății **APA CANAL SIBIU S.A.** nr. 72.

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.

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații/Document
1.	Declanșarea Procedurii de selecție a Directorului Economic	Max. 24.09.2025	CA	Decizia CA nr. 72
2.	Selectarea și contractarea serviciilor de consultanță (asistență) a expertului independent în recrutarea resurselor umane		Conducerea executivă a Societății	Contract nr. 203/24.12.2025

3.	Elaborarea componentei integrale a Planului de selecție	După selectarea expertului independent	Expert	Plan de selecție-componenta integrala
4.	Elaborarea Profilului Directorului Economic / Profilul Candidatului pentru funcția de Director Economic	23.01.2026	Expertul independent	Profil Candidat Matrice Cerințe contextuale
5.	Aprobare/avizare a Profilului Directorului Economic (inclusiv a Profilului de Candidat pentru postul de Director)	26.01.2026	CNR	Decizia aprobare nr. 1/26.01.2026
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 27.01.2026	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 02.03.2026	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	În termen de 2	Expertul	Formular de analiză a

	intenție și integrarea rezultatelor în matricea Profilului de Candidat	zile de la data limită a depunerii Declarației de intenție	independent	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 Economic rezultați ca urmare a derulării procesului de selecție		CA	Hotărâre CA
15.	Aprobarea numirii Directorului Economic	La finalizarea procedurii	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;
- Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională (diplome, certificate);
- Copie documente care atestă experiența profesională, conform Anunț de selecție (extras Revisal, carnet de muncă, extras ONRC, adeverințe eliberate de angajator);
- 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 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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.

Secretarul Consiliului de Administrație: Stoica Nicoleta

Tel. : 0269222916

E-mail : nstoica@apacansb.ro

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. Dăncăneț Ioana – Președinte
2. Irom Alexandru Daniel – 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 **APĂ CANAL SIBIU S.A.**, din *Strada Eschil, Nr. 6, Sibiu, Județul Sibiu*.

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 aplicanților;
- ♣ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

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.

PROFILUL DIRECTORULUI ECONOMIC al Societății APĂ CANAL SIBIU S.A.

A. ASPECTE GENERALE ALE PROFILULUI

PREZENTAREA SOCIETĂȚII APA CANAL SIBIU S.A.

APA CANAL SIBIU S.A. este o entitate de tradiție, atestată documentar din anul 1894 în domeniul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din județul Sibiu. Societatea a fost fondată în 1998, este persoană juridică română și este înființată ca societate pe acțiuni în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu dispozițiile Actului Constitutiv în vigoare, având ca **obiect principal de activitate** gospodărirea resurselor de apă, captarea, tratarea și distribuția apei, precum și colectarea, transportul și evacuarea apelor uzate în emisar.

Forma juridică a societății nu poate fi modificată pe toată durata derulării Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de alimentare cu apă și de canalizare.

Societatea își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile prezentului Act Constitutiv și ale legislației românești în vigoare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor Societății astfel cum sunt acestea stabilite prin Actul Constitutiv.

Modul de administrare al societății este în sistem unitar.

APĂ CANAL SIBIU S.A. se definește ca un Operator Regional în domeniul apei potabile și al apelor uzate care urmărește ca prin performanțele sale operationale și financiare să asigure creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii, având ca valori calitatea serviciilor și promptitudinea intervențiilor în vederea satisfacerii cerințelor clientului.

Scopul și obiectivele fundamentale declarate ale Operatorului au la bază utilizarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung a resurselor de apă, ceea ce impune:

- a) întreținerea continuă și supravegherea atentă a sistemelor de alimentare cu apă potabilă, a sistemelor de colectare a apelor reziduale și a sistemelor de epurare, din exploatare, având permanent pregătite echipe de intervenție rapidă;
- b) furnizarea apei potabile la parametrii de potabilitate impuși de normativele în vigoare, respectând principiile siguranței alimentului;
- c) folosirea celor mai bune produse aprovizionate, materii prime, reactivi și alte consumabile, care alături de tehnologiile folosite, să conducă la îndeplinirea cerințelor de calitate produselor furnizate clienților, în condiții de siguranță și eficientă;
- d) colectarea tuturor apelor uzate prin rețeaua de canalizare, epurarea acestora și tratarea nămolurilor, cu respectarea standardelor naționale și europene de calitate;
- e) monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora folosind inovația aplicată și indicatori de performanță;
- f) asigurarea obiectivelor asumate prin Contractul de Delegare a Gestiunii semnat cu ADI APA SIBIU privind serviciile prestate în ariile de operare a sistemelor de alimentare cu apă/canalizare/epurare, urmărind satisfacerea cerințelor clienților, furnizarea continuă a serviciilor, urmărirea comportării în timp a construcțiilor și

instalațiilor, proiectarea și urmărirea execuției lucrărilor de reabilitare a obiectivelor exploatare;

- g) obținerea unei marje optime de profit, care să permită dezvoltarea în continuare a activităților, rambursarea creditelor și stimularea personalului;
- h) extinderea serviciilor furnizate de Operator, în conformitate cu politica de dezvoltare a utilităților publice promovată de ADI APA SIBIU;
- i) dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților și asigurarea personalului corespunzător calificat în ariile de operare administrate;
- j) grijă față de securitatea și sănătatea angajaților în conformitate cu prevederile legale incluse din Contractul Colectiv de muncă;
- k) aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu;
- l) informarea, cointeresarea și educarea clienților în privința gestionării judicioase a apei;
- m) promovarea bunelor practici de mediu în relațiile cu clienții prin furnizarea informației publice deținute de Operator;
- n) asigurarea păstrării confidențialității informațiilor în relațiile cu clienții prin solidificarea planului de continuitate a afacerii în conformitate cu cerințele standardului ISO 27001:2013;
- o) asigurarea protecției datelor cu caracter personal aparținând tuturor categoriilor de persoane vizate, în conformitate cu prevederile Regulamentului General de Protecție a Datelor nr.679/2016 (RGPD);
- p) implementarea cerințelor Standardului ISO 17025:2005 în cadrul Laboratorului Apă Potabilă și Laboratorului Ape Uzate;
- q) menținerea cerințelor sistemului de management al siguranței alimentului conform SR EN ISO 22000:2005 și a certificării acestuia, prin identificarea pericolelor și riscurilor și controlul riguros a punctelor critice identificate pe fluxul tehnologic, astfel încât să fie furnizată apa potabilă, fără nici un eveniment negativ privind siguranța alimentului;
- r) menținerea cerințelor sistemului de management al responsabilității sociale conform SA 8000:2014 și a certificării acestuia, a documentelor oficiale internaționale și a recomandărilor la care acesta face trimitere, precum și a cerințelor legislației naționale aplicabile;

Obiectivele strategice sus menționate sunt detaliate la nivel tactic și operațional prin obiectivele departamentale și individuale asumate la nivelul societății SC APA CANAL SIBIU S.A. prin intermediul planurilor de administrare, management și investiții, respectiv prin intermediul regulamentului de organizare și funcționare, fișelor de post, precum și al altor documente interne cu caracter programatic sau organizatoric, asumate în cadrul sistemului de management al performanțelor aplicabil în cadrul societății.

B. PROFILUL INDIVIDUAL AL DIRECTORULUI ECONOMIC al Societății APA CANAL SIBIU S.A.

➤ Condițiile generale minime obligatorii pentru poziția de DIRECTOR ECONOMIC sunt următoarele:

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;
2. Cel puțin 10 ani experiență în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat sau în consultanță în management;
3. Cel puțin 7 ani experiență profesională în domeniul economic;
4. Cunoștințe privind managementul investițiilor realizate cu fonduri europene;
5. Experiență în elaborarea bugetelor de venituri și cheltuieli;
6. Experiență în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice
7. Experiență în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
8. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
9. Capacitate deplină de exercițiu;
10. Să nu aibă înscriseri în cazierul fiscal și judiciar;
11. Să nu fi fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, să nu i se fi revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță și să nu îi fi 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 unui examen medical de specialitate.

➤ 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 Economic 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 ECONOMIC al Societății APA CANAL SIBIU S.A.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, având în vedere contextul organizațional, obiectivele și rezultatele așteptate, strategia întreprinderii publice și elementele cheie cerute Directorului Economic 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 **APA CANAL SIBIU S.A.** avizează Profilul Candidatului pentru poziția de Director Economic al Societății.

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

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;

2. Cel puțin 10 ani experiență în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat sau în consultanță în management;
3. Cel puțin 7 ani experiență profesională în domeniul economic;
4. Cunoștințe privind managementul investițiilor realizate cu fonduri europene;
5. Experiență în elaborarea bugetelor de venituri și cheltuieli;
6. Experiență în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice
7. Experiență în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
8. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
9. Capacitate deplină de exercițiu;
10. Să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar;
11. Să nu fi fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, să nu i se fi revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță și să nu îi fi 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 unui examen medical de specialitate.

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

Directorul Economic 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 Economic 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	Calitate și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calitate

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 ECONOMIC
AL SOCIETĂȚII APA CANAL SIBIU S.A.**

Criterii		Obligatoriu sau Opțional	Pondere	Candidați			
				Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
1. Competențe	1. 1 Competențe specifice sectorului						
	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				
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică						
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1				
	1.2.2 Finanțe si 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				
	1.3 Guvernanță corporativă						
	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				
	1.4 Social și personal						
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7				
	1.4.3 Negociere	oblig	1				
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1				
	1.4.5 Competențe de management	oblig	1				
	1.5 Experiență pe plan local și internațional						
	1.5.1 Experiență în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice	oblig	1				
	1.5.2 Experiență în elaborarea bugetelor de venituri și cheltuieli	oblig	1				
1.5.3 Cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene	oblig	1					
2. Trăsături	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.Cerinte prescriptive si proscriptive	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				
	Subtotal						

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 APĂ CANAL SIBIU S.A.
Strada Eschil, Nr. 6, Municipiul Sibiu, Județul Sibiu
<https://www.apacansb.ro>

Societatea **APĂ CANAL SIBIU 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 Economic** al Societății. Această procedură de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Durata contractului de mandat al Directorului Economic este de 4 ani.

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 Economic sunt următoarele:

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii **Directorului Economic** din cadrul Companiei trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. Studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;
2. Cel puțin 10 ani experiență în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat sau în consultanță în management;
3. Cel puțin 7 ani experiență profesională în domeniul economic;
4. Cunoștințe privind managementul investițiilor realizate cu fonduri europene;
5. Experiență în elaborarea bugetelor de venituri și cheltuieli;
6. Experiență în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice
7. Experiență în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
8. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
9. Capacitate deplină de exercițiu;
10. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

11. Să nu fi fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, să nu i se fi revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță și să nu îi fi 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 unui examen medical de specialitate.

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 – 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 APĂ CANAL SIBIU S.A. (<https://www.apacansb.ro>)

Dosarul de candidatură se va depune până la data de **02.03.2026, ora 15:00** la Registratura Societății **APĂ CANAL SIBIU S.A.** din *Strada Eschil, Nr. 6, Municipiul Sibiu, Județul Sibiu*, 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 Economic** al Societății **APĂ CANAL SIBIU 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

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 Interviuului, 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 applicant/ă pentru poziția de **Director
Economic** al Societății **APA CANAL SIBIU S.A.**, cunoscând dispozițiile
**articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe
proprie răspundere că nu am cazier judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la
procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de **Director Economic** al Societății
APA CANAL SIBIU 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 applicant/ă pentru poziția de **Director
Economic** al Societății **APA CANAL SIBIU S.A.**, cunoscând dispozițiile
**articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe
proprie răspundere că nu am cazier fiscal.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare/ selecție pentru poziția de **Director Economic** al Societății **APA
CANAL SIBIU 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 applicant/ă pentru poziția de **Director
Economic** al Societății **APA CANAL SIBIU S.A.**, cunoscând dispozițiile
**articolului 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 Economic** al Societății **APA
CANAL SIBIU 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
Economic** al Societății **APA CANAL SIBIU 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 Economic** al Societății **APA
CANAL SIBIU 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**
Economic al Societății **APA CANAL SIBIU 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)** prefecții și subprefecții; **e)** primarii și viceprimarii; **f)** persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; **g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de **Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare**; **h)** persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform **Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare**; **i)** persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) **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 îndeplinirea 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 Economic** al Societății **APA CANAL SIBIU S.A.**

Data,

Semnătura,

FORMULAR 6

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

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 Economic** al Societății **APA CANAL SIBIU 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

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 Economic** al Societății **APA CANAL SIBIU S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de **Director Economic** al Societății **APA CANAL SIBIU 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 APA CANAL SIBIU S.A.
Str. Eschil, Nr. 6, Sibiu, Jud. Sibiu
<https://www.apacansb.ro>

PLAN DE INTERVIU

privind selecția Directorului Economic al Societății APA CANAL SIBIU 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.

FISĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:								
Funcția: candidat la poziția de Director Economic la Societatea APA CANAL SIBIU S.A.								
Criterii			Candidați					
			Obligatoriu sau Opțional	Pondere	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului							
	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					
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică							
	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					
	1.3 Guvernanța corporativă							
	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					
	1.4 Social și personal							
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1					
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7					
	1.4.3 Negociere	oblig	1					
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1					
	1.4.5 Competențe de management	oblig	1					
	1.5 Experiență pe plan local și internațional							
	1.5.1 Experiență în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice	oblig	1					
	1.5.2 Experiență în elaborarea bugetelor de venituri și cheltuieli	oblig	1					
1.5.3 Cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene	oblig	1						
2. Trăsături	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.Cerinte prescriptive și	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				
	Subtotal						

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

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 țințelor 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	PUNCTAJ 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 guvernanță 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 Economic al Societății **APA CANAL SIBIU 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 **APA CANAL SIBIU S.A.** vă nominalizează pentru poziția de Director Economic 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 guvernanța 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Semnăturile,

Data,