

Hotărârea nr. 11/12.10.2017

privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor
Consiliului de Administrație al operatorului regional S.C. APAREGIO GORJ S.A.

Adunarea Generală a Asociației de dezvoltare intercomunitară „ADIA” GORJ;

În conformitate cu art. 27 alin. (1) și (3) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 (R1), cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea 111/2006 și HG 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

Având în vedere:

- *Prevederile Statutului Asociației de dezvoltare intercomunitară „ADIA” GORJ;*
- *Actul Constitutiv al S.C. APAREGIO GORJ S.A., art. 7.3 lit. a și art. 16.2;*
- *Adresa S.C. APAREGIO GORJ S.A. nr. 5491 din 10.10.2017*
- *HG 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, art. 50*

În baza art. 17 alin. (4) din Statutul Asociației de dezvoltare intercomunitară „ADIA” GORJ

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Începând cu data de **12.10.2017** se aprobă declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al operatorului regional S.C. APAREGIO GORJ S.A., în aplicarea regulilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, reglementate de OUG 109/2011, prin:

- Avizarea conținutului proiectului Planului de selecție – componenta inițială, elaborat de Asociație;
- Avizarea scrisorii de așteptări.

Art.2. Proiectul Planului de selecție – componenta inițială și scrisoarea de așteptări, aflate în anexă la prezenta hotărâre, se vor comunica, prin grija aparatului tehnic al Asociației, către acționariatul societății, în vederea îndeplinirii procedurii de consultare prealabilă.

Art.3. Pe baza termenilor de referință din cuprinsul Planului de selecție – componenta inițială, aparatul tehnic al Asociației va proceda la contractarea serviciilor expertului independent, specializat în recrutarea resurselor umane și acordarea de consultanță în implementarea prevederilor OUG 109/2011.

Art.4. Plata integrală pentru serviciile expertului independent, specializat în recrutarea resurselor umane și acordarea de consultanță în implementarea prevederilor OUG 109/2011, se va efectua de către operatorul regional S.C. APAREGIO GORJ S.A. .

Art.5. Se constituie comisia de selecție pentru evaluarea finală a candidaților selectați de către expertul independent, în lista scurtă, care va face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în Consiliul de Administrație al S.C. APAREGIO GORJ S.A., în baza raportului privind numirile finale întocmite în acest scop, în următoarea componență:

- Gherghe Mihai-Alexandru – **Președinte** (desemnat din cadrul APT)
- Slesingher Bogdan – **Membru**
- Cărbunescu Gheorghe – **Membru**
- Grecu Camelia – **Membru**
- Popa Constantin Cătălin – **Membru** .

Art.6.Organele de conducere ale Asociației de dezvoltare intercomunitară ADIA Gorj, prin aparatul ethnic de specialitate, vor raduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.7.Prezenta hotărâre se comunică la S.C. APAREGIO GORJ S.A. și Autorităților Publice Locale implicate.

*Președinte ADIA Gorj,
Popescu Mihai-Cosmin*



*Director executiv ADIA Gorj,
Gherghe Mihai-Alexandru*

Adoptată astăzi 12.10.2017

Anexa 1 la Hotărârea nr. 11 /12.10.2017

- Propunere - PLAN DE SELECȚIE

pentru desemnarea membrilor

Consiliului de Administrație al S.C. APAREGIO GORJ S.A.

Componenta inițială a planului de selecție

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de autoritatea publică tutelară – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „ADIA” Gorj, și conține informațiile primare ale selecției candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. APAREGIO GORJ S.A., conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în HG nr. 722/2016, OUG nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al S.C. APAREGIO GORJ S.A.

1.1. Declanșarea procedurii de selecție - Etapa inițială de planificare. Inițierea și organizarea procedurii

Data de incepere a procedurii de selectie este: **12.10.2017** astfel:

Prin Hotararea Adunării Generale a Asociațiilor nr.11 din data de **12.10.2017** s-a declanșat procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administratie al societății conform art. 3, alin. (1), lit. (b) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016 coroborat cu prevederile 29 alin. (3) - (4) din OUG 109/2011.

”Art. 3 din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016

*Potrivit art. 64⁴ din ordonanța de urgență și art. V din Legea nr. 111/2016,
declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe:*

b) în cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, la data la care autoritatea publică tutelară emite actul administrativ în acest sens;”

”Art. 29 (3) din OUG 109/2011:

La societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) și c) în cazul în care autoritatea publică tutelară, în numele acționarului - stat sau unitate administrativ-teritorială, sau întreprinderea publică care deține o participație majoritară sau de control propune candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, aceste propuneri sunt făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane.

(4) Autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de autoritatea publică tutelară sau întreprinderea publică care deține o participație majoritară sau de control potrivit legii. În acest caz, autoritatea publică tutelară va suporta costurile procedurii de selecție.”



1.2. Contractarea unui expert independent

S.C. APAREGIO GORJ S.A. a înregistrat în ultimul exercițiu financiar, anul 2016, o cifră de afaceri de 25.699.816 lei, și are mai mult de 50 de angajați, astfel că selecția candidaților pentru funcția de membrii în Consiliul de Administrație al **S.C. APAREGIO GORJ S.A.** se efectuează de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, conform prevederile art. 29, din O.U.G. 109/2011. Prin componenta inițială a planului de selecție, autoritatea publică tutelară stabilește criteriile de selecție a expertului independent.

Potrivit art. 10 din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016, selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

a) portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;

b) valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;

c) componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori;

d) gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice;

e) managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;

f) experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta;

g) procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.

➔ **Termenii de referință** pentru contractarea serviciilor expertului independent sunt:

1. Contractul va avea ca obiect achiziționarea serviciilor de recrutare și selecție a candidaților pentru funcția de membrii ai Consiliului de Administrație al **S.C. APAREGIO GORJ S.A.**, conform prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. În derularea contractului se vor avea în vedere toate aspectele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

2. Termenul de finalizare a serviciilor care fac obiectul contractului: de zile de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, pentru selecția și semnarea contractului de administrare de către membrii Consiliului de Administrație al **S.C. APAREGIO GORJ S.A.**

3. Scopul contractului este de recrutare a unui număr de 7 membrii în Consiliul de Administrație al **S.C. APAREGIO GORJ S.A.** care:

(a) Vor fi selectați, numiți, remunerați și își vor înceta mandatul în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, în special cele cuprinse în Codul Civil, Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările ulterioare, cele ale O.U.G. 109/2011 și Actul Constitutiv al **S.C. APAREGIO GORJ S.A.**;

(b) Își vor desfășura mandatul în conformitate cu condițiile impuse (inclusiv, însă fără a se limita la indicatorii de performanță) de către **S.C. APAREGIO GORJ S.A.** și Autoritatea Publică Tutelară în vederea asigurării unei conduceri profesionale, eficiente și performante a **S.C. APAREGIO GORJ S.A.** în scopul eficientizării funcționale, dezvoltării și valorificării potențialului acestei societăți



(c) Vor fi în măsură să își desfășoare activitatea în conformitate cu cele mai bune practici de afaceri, dar și în total acord cu specificul de funcționare și relaționare al unei societăți comerciale.

4. Procedura de selecție a candidaților pentru funcția de membri ai Consiliului de Administrație al **S.C. APAREGIO GORJ S.A.** se va efectua cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței și cu luarea în considerare a specificului activității societății.

5. Responsabilități și sarcini minimale ale expertului independent:

- Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale HG nr. 722/2016;
- Elaborarea componentei integrale a Planului de selecție;
- Elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție precum și a altor documente și materiale ce vor fi folosite în procesul de selecție;
- Implementarea planului de selecție, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunderea candidaturii;
- Organizarea și derularea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație;
- Întocmirea listei lungi a dosarelor de candidatură;
- Crearea listei scurte a candidaților;
- Consilierea autorității publice tutelare cu privire la selecția finală a candidaților;
- Consilierea autorității publice tutelare cu privire la întocmirea raportului pentru nimirile finale și comunicarea acestuia către autoritatea publică tutelară;
- Elaborarea de recomandări privind monitorizarea activității consiliului de administrație în organizație și a remunerațiilor cuvenite acestora.

Expertul independent va furniza la timp și cu acuratețe autorității publice tutelare informațiile necesare pentru luarea deciziilor privind bunul mers al contractului de consultanță.

6. Pe parcursul îndeplinirii responsabilităților și sarcinilor minimale descrise la pct. 6 de mai sus, expertul independent va prezenta autorității publice tutelare următoarele rapoarte de activitate:

6.1. Raportul Inițial care va fi transmis în termen de maxim 7 zile de la data intrării în vigoare a contractului, pentru analiză și aprobare. Raportul Inițial va include, fără a se limita la următoarele informații:

- Planul de selecție – componenta integrată și materialele/documentele aferente acestuia;
- Strategia de recrutare și măsurile ce se vor întreprinde pentru realizarea acesteia și a unor recomandări privind strategia de recrutare;
- graficul de timp pentru implementarea proiectului;
- criteriile de selecție cuantificabile pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru pozițiile de membru al Consiliului de Administrație.

6.2. Raportul Final, pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație, va fi transmis către beneficiar, pentru analiză și aprobare, cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație.



Raportul final va include, fără a se limita la, următoarele informații:

- descrierea activităților și rezultatelor procesului de recrutare pentru poziția de membri în CA;
- prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidaților în mediul în care își vor desfășura activitatea;
- formularea și transmiterea răspunsurilor la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție.
- recomandări privind contractul de mandat, monitorizarea activității consiliului de administrație în organizație și a remunerațiilor cuvenite acestora.

7. Prețul contractului: Oferta financiară postată în Catalogul electronic SEAP va include toate costurile aferente prestării serviciilor inclusiv costurile de transport, cazare și alte costuri auxiliare/suplimentare efectuate de personalul angajat al expertului independent.

Plata serviciilor prestate de expertul independent va fi suportată de **S.C. APAREGIO GORJ S.A.**

8. Modalitatea de selecție a expertului independent: Selectare din catalogul electronic SEAP. Înainte de semnarea contractului, expertul independent va prezenta documente din care să reiasă că îndeplinește cerințele prevăzute în art. 10 din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016,

9. Garanția de plasare a candidaților: fiecare expert independent ofertant, va oferi o garanție de plasare a candidaților de minimum 60 de zile de la data semnării contractului de mandat.

În perioada de garanție, orice înlocuire a candidaților selectați pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație, din motive neimputabile **S.C. APAREGIO GORJ S.A.**, se va face pe costul integral al expertului independent, atunci când necesarul de noi candidați excede listei candidaților cuprinși în raportul pentru numirile finale.

1.3. Consultarea cu Autoritatea Publică Tutelară (APT)/ acționarii în vederea elaborării componentei inițiale a planului de selecție

Conform art. 5, alin. (3) din normelor de aplicare ale OUG 109/2011, autoritatea publică tutelară se consultă cu acționarii, în vederea elaborării componentei inițiale a planului de selecție, care trebuie finalizată în termen de maximum **10 zile** de la data declanșării procedurii de selecție.

În acest scop autoritatea publică tutelară va publica pe pagina proprie de internet, în termen de **5 zile** de la data declanșării procedurii de selecție, proiectul componentei inițiale a planului de selecție, în vederea consultării acționarilor și pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. **11 / 12.10.2017** s-a aprobat înființarea comisiei de selecție, care va avea următoarea componență:

- | | |
|----------------------------------|--|
| - Gherghe Mihai-Alexandru | – președinte (desemnat din cadrul APT) |
| - Slesingher Bogdan | – membru |
| - Cărbunescu George | – membru |
| - Greco Camelia | – membru |
| - Popa Constantin Cătălin | – membru |

(numărul și componența comisiei se stabilesc de fiecare autoritate publică tutelară)

La desemnarea membrilor comisiei de selecție au fost avute în vedere dispozițiile art. 11, alin (1), (3) și (4) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016

Comisia de Selecție va avea atribuțiunea reglementată la art. 12, lit. (b), (c) și (d) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016.



1.4 Partii responsabile în procedura de selecție:

Responsabilitatea îndeplinirii procedurii de selecție revine:

- ▲ autorității publice tutelare;
- ▲ comisiei de selecție;
- ▲ expertului independent.

1.5. Sumarul deciziilor-cheie:

- a) declanșarea procedurii de selecție;
- b) constituirea comisiei de selecție;
- c) finalizarea și aprobarea planului de selecție – componenta inițială;
- d) selecția expertului independent;
- e) aprobarea profilului personalizat al consiliului de către Adunarea Generală a Asociațiilor;
- f) aprobarea profilului personalizat al candidatului pentru funcția de membru al Consiliului de Administrație al **S.C. APAREGIO GORJ S.A.**, de către Adunarea Generală a Asociațiilor (*ex. 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*);
- g) aprobarea raportului inițial și al raportului pentru numirile finale întocmit de expertul independent cu privire la selecția membrilor Consiliului de Administrație al **S.C. APAREGIO GORJ S.A.**;
- h) aprobarea raportului pentru numirile finale;
- i) stabilirea indicatorilor de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța fiecărui membru al consiliului de administrație;
- j) aprobarea în Adunarea Generală a Acționarilor a componenței noului Consiliu de Administrație din rândul candidaților rămași în cuprinsul raportului pentru numirile finale;
- k) încheierea contractelor de mandat cu fiecare administrator în parte.

1.6. Profilul consiliului:

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerințelor contextuale ale **S.C. APAREGIO GORJ S.A.**, în general și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, scrisoarea de așteptări, planul de administrare, etc. 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. 722/2016 .

La elaborearea 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. 722/2016, anume:

- a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- d) să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența în critica constructivă,



muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Potrivit art. 28, alin 3 din OUG nr. 109/2011, 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.

Potrivit art. 28, alin 5 din OUG nr. 109/2011 în cadrul consiliului de administrație nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

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.

Versiunea finală a profilului personalizat al consiliului se aprobă de către Adunarea Generală a Asociațiilor potrivit art. 34, lit. (b) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016

1.7. Tipuri de criterii de selecție:

Criteriile de selecție rezultă din matricea profilului consiliului. Acestea pot fi obligatorii și opționale.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Expertul independent cu consultarea autorității publice tutelare va stabili lista criteriilor obligatorii și lista criteriilor opționale în funcție de specificul și complexitatea activității **S.C. APAREGIO GORJ S.A.**

Criteriile de selecție sunt cuprinse în profilul consiliului și se aprobă odată cu acesta de către Adunarea Generală a Asociațiilor potrivit art. 34, lit. (b) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016

1.8. Profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliu:

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;

b) definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

Profilul candidatului se elaborează de către expertul independent în cadrul componentei integrate a planului de selecție și se aprobă de către Adunarea Generală a Asociațiilor potrivit art. 36, alin. (1) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016.

1.9. Data finalizării planului de selecție în integralitatea sa:

Planul de selecție - componenta integrată va fi elaborat de către expertul independent în consultare cu autoritatea publică tutelară potrivit art. 14, lit. (c) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016.



Planul de selecție în integralitatea sa va fi finalizat în termen de maxim 60 de zile de la data la care expertul independent va prezenta autorității publice tutelare raportul cuprinzând componenta integrată a planului de selecție a Consiliului de Administrație.

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

Lista completă a documentelor ce vor fi depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură va fi stabilită de expertul independent la momentul elaborării anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație.

Componenta inițială a acestei liste de documente se va compune din:

1. Curriculum Vitae (model european conform HG nr. 1021/2004);
2. Copie act identitate;
3. Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
4. Documente/adeverință în original din care rezultă experiența în administrarea /managementul unor societăți comerciale, inclusiv din sectorul privat;
5. Cazier judiciar;
6. Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu;
7. Copie carnet de muncă și extras revisal sau adeverință după caz;
8. Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 396 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5, alin. 2, lit. (c) și art. 7 din OUG nr. 109/2011. Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății și a Asociației (autoritate publică tutelară). Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa 1b din Anexa 1 la HG nr. 722/2016.

1.11. Implementarea planului de selecție a membrilor Consiliului de Administrație:

Implementarea planului de selecție a membrilor consiliului presupune parcurgerea următoarelor etape și termene:

1. Publicarea de către autoritatea publică tutelară a anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație elaborat de către expertul independent conform art. 29, alin. 7 din OUG nr. 109/2011.

”Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare sau, după caz a președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora”

2. Depunerea respectiv transmiterea dosarelor de candidatură în termenul limită de 30 de zile de la data publicării anunțului.
3. Formarea listei lungi (care are caracter confidențial și nu poate fi făcută publică) ce este formată din toate dosarele de candidatură depuse în termen.
4. Evaluarea dosarelor din lista lungă în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție.
5. Respingerea dosarelor ce nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat.
6. Solicitarea de clarificări, cu sprijinul expertului independent, în cazul dosarelor care conțin informații ce nu sunt concludente.



**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ DE UTILITĂȚI PUBLICE PENTRU
SERVICIUL DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI DE CANALIZARE „ADIA” GORJ**

Str. Constantin Brancusi, nr. 19, municipiul Târgu-Jiu, județul Gorj, e-mail: adia.gorj@gmail.com

7. Informarea candidaților respinși din lista lungă, despre această decizie.
8. Verificarea de către expertul independent a informațiilor din dosarele de candidatură rămase în lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat.
9. Efectuarea unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului, a candidaților rămași în lista lungă.
10. Eliminarea din lista lungă a candidaților selectați care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați.
11. Solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când expertul independent sau autoritatea publică tutelară consideră necesar prin interviuri directe, verificarea referințelor oferite de alți candidați, verificarea activității desfășurate anterior de către candidați.
12. Eliminarea candidaților de pe lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maxim 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliul de administrație, rezultând astfel lista scurtă.
13. Întocmirea de către expertul independent a listei scurte.
14. Comunicarea către toți candidații rămași în lista scurtă, prin grija comisiei de selecție, a obligației de a prezenta, în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte, a declarației de intenție. (modelul declarației de intenție va fi pus la dispoziția autorității tutelare de către expertul independent)
15. Analiza declarației de intenție de către expertul independent și integrarea rezultatului acestei analize în matricea profilului de candidat.
16. Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă prin interviu organizat de comisia de selecție, în baza planului de interviu. Organizarea interviului se va face de către expertul independent.
17. După finalizarea interviurilor comisia de selecție asistată de expertul independent întocmește raportul pentru numirile finale, care include și calificarea candidaților cu motivarea acesteia.
18. Transmiterea raportului pentru numirile finale la conducătorul autorității publice tutelare în vederea mandatării reprezentanților în Adunarea Generală a Acționarilor pentru propunerea de membrii în Consiliul de Administrație al **S.C. APAREGIO GORJ S.A.**

Prezentul plan de selecție va fi completat/actualizat de Expertul independent cu consultarea autorității publice tutelare, cu alte elemente/documente aferente selecției între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membru în consiliul de administrație.

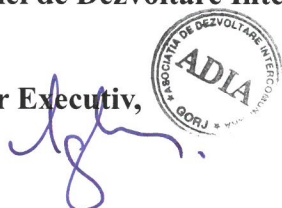
Întocmit,

Aparatul Tehnic al

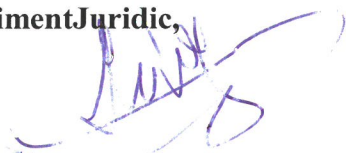
Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ADIA” GORJ

prin,

Director Executiv,



Compartiment Juridic,



Anexa 2 la Hotărârea nr. 11 / 12.10.2017

**SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI
PRIVIND SELECȚIA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL S.C. APAREGIO GORJ S.A.**

I. INTRODUCERE

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de utilități publice pentru serviciul de alimentare cu apă și canalizare „ADIA” GORJ, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru societatea APAREGIO GORJ S.A., cu sediul social în Municipiul Targu Jiu, Str. Tineretului nr.8, et.2, județ Gorj, cod de înregistrare fiscală 20415711, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru o perioadă de 4 ani, 2017 – 2021. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.722/2016 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv Asociația Dezvoltare Intercomunitară „ADIA GORJ” pentru evoluția societății în următorii patru ani.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA APAREGIO GORJ S.A.

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

Denumirea a fost rezervată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Gorj cu numărul J/18/6/05.01.2007

Obiectul de activitate al Societății este următorul :

Domeniul principal de activitate :

Cod CAEN 360 : Captarea, tratarea și distribuția apei.

Activitatea principală :

Cod CAEN : 3600 Captarea, tratarea și distribuția apei.

Sediul social al Societății este în **Municipiul Targu Jiu, Strada Tineretului, nr.8, et.2, Județ Gorj.**

Planul de administrare 2017-2021 va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație, asupra perspectivelor de evoluție ale S.C. APAREGIO GORJ S.A., fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.



Planul de Administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția S.C.APAREGIO GORJ S.A. în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale S.C.APAREGIO GORJ S.A., definite prin Planul de Administrare și operaționalizate prin Planul de Management, ce urmează a fi elaborat și prezentat de Directorul General al societății, vor avea la bază principiile guvernantei corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

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

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

II. LEGISLAȚIA SPECIFICĂ, DOMENIUL DE ACTIVITATE ȘI DESCRIEREA ACTIVITĂȚII ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Prevederile legislative aplicabile serviciilor de utilitate publică de apă și de canalizare sunt trecute în revistă în continuare:

LEGISLAȚIE ROMÂNĂ

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016.
- Legea Nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea de Guvern nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr. 241/2006, a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 171/1997 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național - Secțiunea a II-a Apa, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 107/2002 privind înființarea Administrației Naționale „Apele Române” (Tarife apă brută), cu modificările și completările ulterioare.



- Legea nr. 458/2002 privind calitatea apei potabile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 107/1996, Legea apelor cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea de Guvern nr. 1435/2009 privind aprobarea listei obiectivelor de investiții și a indicatorilor tehnico-economici ai acestora din etapa a III-a a Programului de infrastructura municipală.
- Hotărârea de Guvern nr. 522/2009 privind reactualizarea cuantumului contribuțiilor specifice de gospodărire a resurselor de apă, a tarifelor și a penalităților.
- Hotărârea de Guvern nr. 856/ 2008 privind gestionarea deșeurilor din industriile extractive.
- Hotărârea de Guvern nr. 717/2008 pentru aprobarea Procedurii-cadru privind organizarea, derularea și atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice, a criteriilor de selecție-cadru a ofertelor pentru serviciile comunitare de utilități publice și a Contractului-cadru de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice.
- Hotărârea de Guvern nr. 546/ 2008 privind gestionarea calității apei de îmbăiere, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea de Guvern nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea de Guvern nr. 210/2007 pentru modificarea și completarea unor acte normative care transpun acquis-ul comunitar în domeniul protecției mediului, modificată ulterior
- Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice.
- Hotărârea de Guvern nr. 351/2005 privind aprobarea Programului de eliminare treptată a evacuărilor, emisiilor și pierderilor de substanțe prioritar periculoase, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea de Guvern nr. 349/ 2005 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea de Guvern nr. 188/ 2002 pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea de Guvern nr. 459/2002 privind aprobarea Normelor de calitate pentru apa din zonele naturale amenajate pentru îmbăiere.
- Hotărârea de Guvern nr. 202/ 2002 pentru aprobarea Normelor tehnice privind calitatea apelor de suprafață care necesită protecție și ameliorare în scopul susținerii vieții piscicole, cu modificările și completările ulterioare..
- Hotărârea de Guvern nr. 100/2002 pentru aprobarea Normelor de calitate pe care trebuie să le îndeplinească apele de suprafață utilizate pentru potabilizare și a Normativului privind metodele de măsurare și frecvența de prelevare și analiză a probelor din apele de suprafață destinate producerii de apă potabilă, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 90/2007 pentru aprobarea Contractului-cadru de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
- Ordinul nr. 89/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
- Ordinul nr.88/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr. 65/2007 privind aprobarea Metodologiei de stabilire, ajustare sau modificare a prețurilor/tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare.

- Ordinul nr. 27/2007 pentru modificarea și completarea unor ordine care transpun acquis-ul comunitar de mediu (art. IV).
- Ordinul nr. 662/2006 privind aprobarea Procedurii și a competențelor de emitere a avizelor și autorizațiilor de gospodărire a apelor.
- Ordinul nr. 161/2006 pentru aprobarea Normativului privind clasificarea calității apelor de suprafață în vederea stabilirii stării ecologice a corpurilor de apă.
- Ordinul nr. 76/2006 privind aprobarea Metodologiei de elaborare și competențele de avizare și aprobare a regulamentelor de exploatare și a programelor de exploatare a lacurilor de acumulare, a Normelor metodologice pentru elaborarea regulamentelor de exploatare bazinală și a Regulamentului-cadru pentru exploatarea barajelor, lacurilor de acumulare și prizelor de alimentare cu apă.
- Ordinul nr. 15/2006 pentru aprobarea Procedurii de suspendare temporară a autorizației de gospodărire a apelor și a Procedurii de modificare sau de retragere a avizelor și autorizațiilor de gospodărire a apelor.
- Ordinul nr. 2/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizul de amplasament.
- Ordinul nr. 1182/ 2005 privind aprobarea Codului de bune practici agricole pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați din surse agricole.
- Ordinul nr. 2901/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare a localităților. Indicativ NP 133-2013”.
- Ordinul nr.161 /2005 pentru aprobarea Reglementării tehnice „Ghid de proiectare, execuție și exploatare a lucrărilor de alimentare cu apă și canalizare în mediul rural”, indicativ GP 106-04.
- Ordinul nr. 757/2004 pentru aprobarea Normativului tehnic privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare.
- 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.
- Ordinul nr. 1861/2008 pentru aprobarea listei laboratoarelor care efectuează monitorizarea calității apei potabile în cadrul controlului oficial al apei potabile.
- Ordonanța de urgență nr. 9/2010 privind aprobarea Programului de sprijin pentru beneficiarii proiectelor în domenii prioritare pentru economia românească, finanțate din instrumentele structurale ale Uniunii Europene alocate României, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență nr. 49/2009 privind libertatea de stabilire a prestatorilor de servicii și libertatea de a furniza servicii în România, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență nr. 47/2009 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 135/2007 privind alocarea de la bugetul de stat a fondurilor necesare pentru continuarea și finalizarea măsurilor ex-ISPA.
- Ordonanța de urgență nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare
- Lege nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărâre nr. 961/2009 privind aprobarea Ghidului-cadru pentru elaborarea standardelor minime de calitate și a standardelor minime de cost pentru serviciile publice descentralizate.
- Ordonanța de urgență nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare



- Ordin nr. 222 /2009 pentru aprobarea indicatorilor specifici de fundamentare a fondului de salarii în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice.
- Ordonanța de urgență nr. 57/ 2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale.
- O.G. nr. 30/1997 privind reorganizarea regiilor autonome.
- Hotărârea Guvernului nr. 360/1998 privind unele masuri pentru reorganizarea regiilor autonome de interes local care beneficiază de împrumuturi externe de la organisme financiare internaționale.
- Ordin nr. 222/2009 pentru aprobarea indicatorilor specifici de fundamentare a fondului de salarii în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice.
- Ordonanța de urgență nr. 30/1997 privind reorganizarea regiilor autonome, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2003 privind stimularea procesului de restructurare, reorganizare și privatizare a unor societăți, masuri de diminuare a arieratelor din economie, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 95/2000 pentru ratificarea Protocolului privind apa și sănătatea, adoptat la Londra la 17 iunie 1999, la Convenția privind protecția și utilizarea cursurilor de apă transfrontieră și a lacurilor internaționale, adoptata la Helsinki la 17 martie 1992.
- Ordin nr. 1450/2010 - Ghid finanțare - protecția resurselor de apă, sisteme de alimentare cu apă, etc. cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin nr. 299/638/2010 privind aprobarea Metodologiei de acordare a derogărilor pentru parametri chimici, în conformitate cu prevederile art. 9 din Legea nr. 458/2002 privind calitatea apei potabile.
- Ordonanță de urgență nr. 105/2010 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare a infrastructurii, cu modificările și completările ulterioare.

LEGISLAȚIE EUROPEANĂ

- Directiva nr. 60 din 23 Octombrie 2000 de stabilire a unui cadru de politică comunitară în domeniul apei.
- Directiva nr. 160 din 8 Decembrie 1976 privind calitatea apei de îmbăiere (76/160/CEE).
- Directiva nr. 409 din 2 Aprilie 1979 privind conservarea păsărilor sălbatice (79/409/CEE).
- Directiva nr. 82 din 9 Decembrie 1996 privind controlul asupra riscului de accidente majore care implică substanțe periculoase.
- Directiva nr. 105 din 16 Decembrie 2003 de modificare a Directivei Consiliului 96/82/CE privind controlul asupra riscului de accidente majore care implică substanțe periculoase.
- Directiva nr. 337 din 27 Iunie 1985 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului (85/337/CEE).
- Directiva nr. 414 din 15 Iulie 1991 privind introducerea pe piață a produselor fitofarmaceutice.
- Directiva nr. 61 din 24 Septembrie 1996 privind prevenirea și controlul integrat al poluării.
- Directiva nr. 869 din 9 Octombrie 1979 privind metodele de măsurare și frecvența prelevării de probe și a analizării apei de suprafață destinate preparării apei potabile în statele membre (79/869/CEE).



- Directiva nr. 659 din 18 Iulie 1978 privind calitatea apelor dulci care trebuie să fie protejate sau îmbunătățite pentru a se întreține viața piscicolă (78/659/CEE).
- Directiva nr. 440 din 16 Iunie 1975 privind cerințele calitative pentru apa de suprafață destinată preparării apei potabile în statele membre (75/440/CEE).
- Directiva nr. 83 din 3 Noiembrie 1998 privind calitatea apei destinate consumului uman.
- Directiva nr. 271 din 21 Mai 1991 privind tratarea apelor urbane reziduale (91/271/CEE).
- Directiva nr. 43 din 21 Mai 1992 privind conservarea habitatelor naturale și a speciilor de faună și floră sălbatică.
- Directiva nr. 31 din 26 Aprilie 1999 privind rampele de gunoi.
- Directiva nr. 12 din 5 Aprilie 2006 privind deșeurile (Text cu relevanță pentru SEE).
- Directiva nr. 76 din 4 Decembrie 2000 privind incinerarea deșeurilor.
- Directiva nr. 464 din 4 Mai 1976 privind poluarea cauzată de anumite substanțe periculoase evacuate în mediul acvatic al Comunității (76/464/CEE).
- Directiva nr. 68 din 17 Decembrie 1980 privind protecția apelor subterane împotriva poluării cauzate de anumite substanțe periculoase (80/68/CEE).
- Directiva nr. 176 din 22 Martie 1982 privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuările de mercur din industria electrolizei clor-alcanilor (82/176/CEE).
- Directiva nr. 156 din 8 Martie 1984 privind valorile-limită și obiectivele de calitate pentru evacuările de mercur din alte sectoare decât cel al electrolizei clor-alcanilor (84/156/CEE).
- Directiva nr. 280 din 12 Iunie 1986 privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuările de anumite substanțe periculoase incluse în Lista I din anexa la Directiva 76/464/CEE (86/280/CEE)
- Directiva nr. 347 din 16 Iunie 1988 de modificare a anexei II la Directiva 86/280/CEE privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuarea anumitor substanțe periculoase cuprinse în Lista I din anexa la Directiva 76/464/CEE (88/347/CEE).
- Directiva nr. 415 din 22 Iulie 1990 de modificare a anexei II la Directiva 86/280/CEE privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuările anumitor substanțe periculoase incluse în lista I din anexa la Directiva 76/464/CEE (90/415/CEE).
- Directiva nr. 11 din 15 Februarie 2006 privind poluarea cauzată de anumite substanțe periculoase deversate în mediul acvatic al Comunității (Versiune codificată) (Text cu relevanță pentru SEE).
- Directiva nr. 676 din 12 Decembrie 1991 privind protecția apelor împotriva poluării cu nitrați proveniți din surse agricole (91/676/CEE).
- Directiva nr. 278 din 12 Iunie 1986 privind protecția mediului, în special a solului, atunci când se utilizează nămoluri de epurare în agricultură (86/278/CEE).

III. OBIECTUL, MISIUNEA ȘI PRINCIPIILE CE GUVERNEAZĂ ACTIVITATEA SOCIETĂȚII

A. PRINCIPII GENERALE DE MANAGEMENT

Viziunea de management aferentă Planului de Administrare va fi concentrată pe respectarea



unor principii fundamentale de management corporativ, premisă a maximizării eficienței și eficacității S.C. APAREGIO GORJ S.A, pentru perioada 2017-2021.

Principiul asigurării concordanței dintre parametrii sistemului de management al organizației cu caracteristicile sale esențiale și ale mediului în care își desfășoară activitatea.

Asigurarea funcționalității și competitivității organizației implică o permanentă corelare, adaptare și perfecționare a sistemului de management la situația efectiv existentă în cadrul său, la contextul socio-economic în care-și desfășoară activitățile.

Principiul managementului participativ:

- prin implicarea managerilor, specialiștilor din Operatorul S.C. APAREGIO GORJ S.A. ,
- prin permanentizarea cu frecvență cel puțin lunară a ședințelor tip board management cu participarea directorilor executivi și ori de câte ori e cazul a managementului de nivel mediu și a altor specialiști din cadrul companiei
- prin consultarea salariaților prin diferite metode cu privire la principalele decizii cu impact în zona de resurse umane.

Principiul motivării tuturor factorilor implicați în activitatea companiei: motivarea ca principiu general de management al organizației, exprimă necesitatea unei asemenea dimensionări și alocări a resurselor, a stabilirii și utilizării stimulentei și sancțiunilor materiale și morale de către factorii decizionali, astfel încât să se asigure o împletire armonioasă a intereselor tuturor părților implicate, generatoare de performanțe superioare ale companiei.

Principiul eficacității și eficienței: Dimensionarea, structurarea și combinarea tuturor proceselor și relațiilor manageriale este necesar să aibă în vedere maximizarea efectelor pozitive economico-sociale cuantificabile și necuantificabile ale organizației, baza asigurării unei competitivități ridicate.

B. PRINCIPII DIRECTOARE PRIVIND ADMINISTRAREA S.C.APAREGIO GORJ S.A.

1.1.RELAȚIA CU UTILIZATORII

Relația cu utilizatorii va avea la bază următoarele linii directoare:

- a) *Îmbunătățirea calității serviciilor prestate* - se va realiza o monitorizare atentă a modului de interacționare a angajaților companiei cu utilizatorii serviciului de alimentare cu apă și canalizare, în vederea îmbunătățirii activității de prestare a serviciilor.
- b) *Extinderea și îmbunătățirea fluxurilor comunicaționale* - se va urmări îmbunătățirea activității de relații publice, în condiții de transparență, prin toate mijloacele tehnice.
- c) *Soluționarea promptă a reclamațiilor* - se va avea în vedere îmbunătățirea în mod permanent a procentului de reclamații soluționate într-un termen cât mai scurt, utilizând sistemul de evaluare a performanțelor, ca pârghie coercitivă pentru angajați în vederea îmbunătățirii relației cu cetățenii.
- d) *Conștientizare și implicare* - se va elabora o politică integrată de atragere a noi consumatori în rețeaua de furnizare a serviciilor de alimentare cu apă și canalizare;
- e) *Confidențialitate* - se va elabora o politică de confidențialitate cu privire la datele cu caracter personal ale consumatorilor;
- f) *Performanță* - pornind de la sistemul de evaluare a performanțelor personalului, care va fi extins în continuare, pentru posturile care presupun interacțiunea cu cetățeanul vor fi stabilite criterii de evaluare specifice.

1.2.RELAȚIA CU ACȚIONARII

Relațiile cu acționarii vor avea la bază următoarele linii directoare:



- a) *Transparență și comunicare* - semestrial va fi înaintat Adunării Generale a Acționarilor un raport de activitate a administratorilor societății, prin intermediul căruia se va monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, vor fi prezentate principalele decizii strategice adoptate la nivelul Consiliului de Administrație și va fi înaintat un plan de acțiune sintetic cu obiectivele din planul de administrare ce urmează a fi îndeplinite în perioada următoare. De asemenea, acționarii vor fi informați cu privire la ședințele Consiliului de Administrație, fiind invitați să participe la aceste întâlniri;
- b) *Management participativ* - deciziile strategice ce cad în sarcina Consiliului de Administrație, vor fi adoptate cu avizul consultativ al Adunării Generale a Acționarilor.

1.3.RELAȚIA CU MANAGERII

Relația cu managerii va avea la bază următoarele linii directoare:

- a) *Disciplină și autoritate* - vor fi instituite criterii suplimentare de performanță pentru persoanele care exercită prerogative manageriale, care îi vor responsabiliza pe aceștia inclusiv pentru comportamentul personalului subordonat;
- b) *Instruire* - va fi elaborat un program distinct de formare profesională a personalului cu atribuții în domeniul managementului;
- c) *Planificarea succesoră* - la nivelul fiecărui post de management va fi nominalizată și inițiată o persoană care va prelua prerogativele de conducere, în cazul indisponibilizării totale sau parțiale a ocupantului funcției de conducere;
- d) *Tratament nediscriminatoriu* - rezultatele evaluărilor profesionale și criteriile de performanță vor fi interpretate identic pentru toți managerii;
- e) *Evitarea conflictului de interese* - administratorii se vor asigura de faptul că deciziile adoptate de către manageri nu sunt subiective și nu intră sub incidența conflictelor de interese.

1.4.RELAȚIA CU ANGAJAȚII

Relația cu angajații va avea la bază următoarele linii directoare:

- a) *Stabilitate și motivare* - angajații vor fi motivați în mod pozitiv să desfășoare o activitate de calitate, va fi menținut un climat organizațional favorabil performanței;
- b) *Armonizarea intereselor* - vor fi organizate întâlniri lunare între administratori și liderii de sindicat, în vederea apropierii managementului de execuție și adoptării unor măsuri operative de a veni în întâmpinarea nevoilor exprimate de angajați;
- c) *Consolidarea spiritului de echipă* - vor fi încurajate activitățile de echipă, atât în cadrul societății cât și în afara acesteia;

1.5.RELAȚIA CU ALȚI COLABORATORI

Relația generală cu alți colaboratori va avea la bază următoarele linii directoare:

- a) *Acces direct la informație* - societatea va furniza tuturor părților interesate informații de interes general complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, cu privire la obiectivele de dezvoltare a societății și la strategia acesteia, la mecanismele în baza cărora sunt adoptate deciziile, politica salarială a personalului de conducere, precum și la orice alte informații de interes public.
- b) *Corectitudine* - societatea va fi supusă anual unui audit financiar extern, independent și obiectiv, care să confirme veridicitatea situației economice și financiare a societății;



Toate aceste linii directoare vor fi respectate de către administratori, manageri și personalul companiei, astfel încât alinierea la standardele și criteriile de guvernanta corporativă să se realizeze rapid și complet.

IV. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății numește Consiliul de administrație al societății exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară (Asociația).

Consiliul de Administrație va fi compus din 7 membri și va fi condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea societății.

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.

În cadrul Consiliului de administrație nu pot fi mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de către o persoană din cadrul societății desemnată de către președintele consiliului.

Regulamentul a fost aprobat prin hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății. Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv a planului de management al acestora. Consiliul de Administrație are în secundar și unele atribuții care pot fi delegate directorului general.

IV.1. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE ARE URMĂTOARELE COMPETENȚE DE BAZĂ:

- 1) Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare a societății ;
- 2) Stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare.
- 3) Numește directorii (directorul general, directorul executiv și managerul economic) la recomandarea Comitetului de nominalizare, după ce în prealabil selecția a fost efectuată de un expert independent, evident specializat în recrutarea de resurse umane.
- 4) Aprobă planul de management al directorilor.
- 5) Stabilește remunerația acestora, în limitele generale, determinat prin hotărâre a Adunării Generale;
- 6) Revocă directorii, după evaluarea prealabilă a activității acestora, evaluare ce privește atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management.
- 7) Urmărește și evaluează activitatea directorilor prin raportare la prevederile contractului de mandat, respectiv a planului de management.

- 8) Convoacă Adunările Generale Ordinare și Extraordinare ale acționarilor, potrivit legii și Actului Constitutiv.
- 9) Pregătește raportul anual, organizează Adunarea Generală a Acționarilor și implementează hotărârile acesteia.
- 10) Introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței.

IV.2. ADMINISTRATORII AU ÎN SECUNDAR ȘI URMĂTOARELE ATRIBUȚII CE POT FI DELEGATE DIRECTORULUI GENERAL:

- 1) Aprobă structura organizatorică a societății la propunerea directorului general; organigrama societății se va actualiza periodic, în funcție de modificarea ariei de deservire a acesteia la propunerea directorului general conform legii și Actului Constitutiv.
- 2) Asigură gestionarea și coordonarea societății.
- 3) Prezintă Adunării Generale a Acționarilor situația economică și financiară a societății, precum și raportul de activitate anual.
- 4) Aprobă regulamentul intern al societății conform legii și Actului Constitutiv.
- 5) Supun aprobării Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs.
- 6) Aprobă încheierea ori modificarea oricăror contracte necesare în vederea dezvoltării, până la limita cuantumului valoric stabilit de Adunarea Generală a Acționarilor, precum și încheierea unor contracte pentru care nu a delegat competența directorului general.
- 7) Decid asupra încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire în garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății, ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, în condițiile legii.
- 8) Aprobă preturile și tarifele aplicate de societate pentru produsele și serviciile din domeniul său de activitate, altele decât cele privind serviciile de apă și canalizare care sunt supuse avizării ANRSC și aprobării Asociației, iar pentru cele supuse avizării, aprobă nivelul propunerilor și urmărește aprobarea lor.
- 9) Stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu.
- 10) Avizează programele de dezvoltare și investiții
- 11) Stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.
- 12) Consiliul de Administrație ține prin grija lui următoarele registre ale societății:
 - registrul acționarilor;
 - registrul ședințelor și deliberărilor Adunărilor Generale;
 - registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație;
 - registrul deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari;
- 13) Administratorii au obligația îndeplinirii procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege.



- 14) Consiliul decide fie urmărirea acționarilor pentru vărsămintele restante, fie anularea acestor acțiuni nominative și emiterea și vânzarea de noi acțiuni purtând același număr.
- 15) În cazul în care Adunarea Generală a hotărât fuziunea sau divizarea societății, administratorii întocmesc proiectul de fuziune sau divizare.
- 16) Îndeplinește orice alte atribuții și are toate competențele stabilite prin lege și prin hotărârile Adunărilor Generale ale Acționarilor.
- 17) Aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, aflate în activul societății propuse spre casare.
- 18) Aprobă utilizarea fondului valutar.
- 19) Aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății (care cuprinde și organigrama acesteia) după ce a obținut avizul “conform favorabil” al Asociației asupra acestuia.
- 20) Stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății.
- 21) 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.
- 22) Aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății.
- 23) Propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități.
- 24) Rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu Actul Constitutiv.
- 25) Verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare.
- 26) Evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora.
- 27) Publicarea pe pagina de internet a societății a politicii și criteriilor de remunerare a administratorilor și a directorilor, hotărârilor Adunării Generale ale Acționarilor, situațiilor financiare anuale, raportărilor contabile semestriale, raportului de audit anual, componența organelor de conducere, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, rapoartele Consiliului de Administrație.
- 28) Orice alte obligații stabilite de lege;

Procesul de selecție al membrilor Consiliului de Administrație al **SC Aparegio Gorj SA** trebuie să aibă la bază cerințe minimale, fără a se limita la acestea, reglementate la art. 19 din **normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016**. Astfel, o serie de criterii minime sunt absolut necesare de îndeplinit și anume:

1. CERINȚE GENERALE:

- Să aibă **minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;**
- Să cunoască **responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;**
- Să aibă **capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;**
- Să aibă **cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg;**



- Studii superioare, atestate prin diplomă de licență;
- Minimum 5 ani experiență în funcții de conducere /coordonare, dobândită în companii, unități administrativ teritoriale și structuri asociate acestora;
- Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea;
- Cunoașterea legislației specifice: Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice și Legea 241/2006 a serviciilor de alimentare cu apă și canalizare; modificată și completată de Legea nr. 224/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 241 /2006 a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, cu modificările și completările ulterioare;
- Stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției de administrator pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii;
- Candidatul să nu se afle într-una din situațiile prevăzute de art. 88 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese - declarație pe propria răspundere;
- Candidații nu fac parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art. 33 din OUG 109/2011 aprobată prin Legea nr. 111/2016 - declarație pe propria răspundere;
- Cazier judiciar și cazier fiscal.

2. COMPETENȚE:

- Competențe de management, etică și integritate, gândire strategică, planificare, organizare și capacitatea de a lua decizii;
- Capacitate de decizie, analiză și abilități comunicaționale (verbal și scris).

**V. OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI STRATEGICE PRIVIND
ADMINISTRAREA SC APAREGIO GORJ S.A. ÎN PERIOADA 2017 – 2021**

SC Aparegio Gorj SA, ca operator regional a elaborat obiective strategice pe termen lung și mediu care urmează să fie realizate pentru îndeplinirea angajamentelor luate cu privire la Contractul de delegare a gestiunii nr. 122/ 2009.

Pe termen mediu, Operatorul regional S.C.Aparegio Gorj S.A. se va concentra pe îmbunătățirea performanțelor sale.

Obiectivele pe termen mediu în ceea ce privește strategia Operatorului pe perioada 2014- 2018 sunt:

- A)** Modernizarea și dezvoltarea sistemelor de alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate.
- B)** Continuarea procesului de îmbunătățire a performanțelor financiare.
- C)** Menținerea în stare perfect funcțională a sistemului public de alimentare cu apă și canalizare.
- D)** Asigurarea calității serviciilor, îmbunătățirea permanentă a serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare, în condițiile unei gestiuni administrative și comerciale eficiente.
- E)** Dezvoltarea în continuare a ariei de operare în alte unități administrativ teritoriale ale județului Gorj.
- F)** Asigurarea securității și sănătății angajaților companiei, elaborarea și implementarea unor politici de responsabilitate socială.



A) Modernizarea și dezvoltarea sistemelor de alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate

Acest obiectiv strategic se va realiza în principal prin continuarea accesării de fonduri în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare, având ca scop îmbunătățirea calitativă și accesul la infrastructura de apă și apă uzată în județul Gorj, prin furnizarea unor servicii de alimentare cu apă și evacuare ape uzate în concordanță cu practicile și politicile Uniunii Europene.

Prioritățile strategice în legătură cu acest obiectiv sunt:

- Îmbunătățirea accesului la servicii de alimentare cu apă de calitate în aria de proiect, în conformitate cu Directiva de Apă 98/83/CEE.
- Creșterea gradului de acoperire cu servicii de colectare a apelor uzate la nivelul ariei de proiect, în conformitate cu Directiva privind Apele Uzate Urbane 91/271/CEE.
- Creșterea gradului de acoperire cu servicii de epurare a apelor uzate în conformitate cu Directiva privind Apele Uzate Urbane 91 /271/CEE.
- Asigurarea calitativ corespunzătoare a apei în toată aria de operare.
- Îmbunătățirea managementului nămolului provenit de la tratarea apei și epurarea apei uzate;
- Crearea de structuri inovatoare și eficiente pentru managementul apei.

B) Continuarea procesului de îmbunătățire a performanțelor financiare

S.C. APAREGIO GORJ S.A. va lua măsuri pentru creșterea performanțelor managementului financiar, deoarece aceasta este cheia de a face disponibile resursele necesare pentru finanțarea funcționării și dezvoltării companiei și atingerea obiectivelor propuse.

În acest scop se definesc următoarele priorități strategice:

- Aplicarea strategiei de tarifyare în conformitate cu prevederile Contractului de Delegare.
- Implementarea unui model financiar ca și instrument financiar principal pentru bugetare, previziuni financiare și decizii strategice.
- S.C. APAREGIO GORJ S.A. va supraveghea indicatorii de benchmarking financiari pentru a respecta țintele prevăzute în Contractul de Delegare.
- S.C. APAREGIO GORJ S.A. va lua măsuri ferme de îmbunătățire a ratei de colectare a creanțelor, pentru a se asigura resursele necesare pentru investiții și operațiuni curente.
- S.C. APAREGIO GORJ S.A. va lua măsuri de monitorizare a structurii și nivelului costurilor, în special a costurilor de personal, ce reprezintă cea mai mare pondere în structura costurilor.
- S.C. APAREGIO GORJ S.A. va implementa un sistem de monitorizare a fluxurilor de numerar.
- S.C. APAREGIO GORJ S.A. va respecta cerințele legale în legătură cu alimentarea fondului IID.

C) Menținerea în stare perfect funcțională a sistemului public de alimentare cu apă și canalizare

Un management performant al activelor va ajuta Operatorul în planificarea eficientă a investițiilor de capital și vor fi identificate zonele din sistem unde trebuie dirijată finanțarea în vederea minimizării riscului asociat deteriorării activelor, optimizând alocarea fondurilor în

scopul de a menține sistemul la un nivel optim de funcționare care va satisface cerințele beneficiarilor serviciilor.

În acest scop se stabilesc ca și proprietăți strategice:

- Introducerea de măsuri pro- active de exploatare și întreținere.
- Planificarea reparațiilor și întreținerii în special pentru rețelele de apă și canalizare în funcție de prioritățile sistemului și de rezultatele monitorizării acestuia de către serviciile implicate în managementul pierderilor de apă.
- Reducerea timpului de răspuns la avarii.
- Identificarea unor măsuri de diminuare a consumurilor energetice.
- Scăderea ratei întreruperilor neplanificate și publicitatea negativă rezultată din incidentele și avariile neprevăzute.
- Încadrarea în cerințele legale referitoare la protecția mediului și sănătatea populației.

D) Asigurarea calității serviciilor, îmbunătățirea permanentă a serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare, în condițiile unei gestiuni administrative și comerciale eficiente

În conformitate cu principiile operaționale definite de Contractul de Delegare, Operatorul de apă și canal S.C. Aparegio Gorj S.A. , va avea în vedere următoarele priorități strategice:

- Furnizarea către utilizatori în mod permanent, constant și continuu de servicii de alimentare cu apă și canalizare.
- Adaptarea serviciilor la noile cerințe ale utilizatorilor, de fiecare dată când este necesar și în termene rezonabile din punct de vedere tehnic.
- Tratarea echitabilă a utilizatorilor în condițiile Contractului de Delegare și a Regulamentului serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare.
- Respectarea indicatorilor financiari și manageriali prevăzuți de Contractul de Delegare.

E) Dezvoltarea în continuare a ariei de operare în alte unități administrativ teritoriale ale județului Gorj.

În perioada 2017 - 2021, compania intenționează să continue extinderea ariei de operare către alte comunități din județ.

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

- Operatorul se va concentra pe integrarea serviciilor de alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate în localitățile care sunt membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ADIA GORJ.
- Operatorul va avea în vedere posibilitățile reale de integrare a altor localități din județ, în funcție de îndeplinirea cerințelor de funcționare a sistemelor de alimentare cu apă și canalizare conform reglementărilor legale în vigoare și în condiții de eficiență economică

F) Asigurarea securității și sănătății angajaților companiei, elaborarea și implementarea unor politici de responsabilitate socială

Operatorul își propune să asigure cele mai înalte standarde în ceea ce privește securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă.

În acest scop se definesc următoarele priorități strategice:

- Asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă;



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

VI. POLITICA DE INVESTIȚII

Finanțarea și realizarea lucrărilor de întreținere și investiții aferente sistemelor publice de alimentare cu apă și canalizare se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice.

Finanțarea lucrărilor de înlocuire se face din Fondul IID.

Lucrările de extindere și modernizare cad în sarcina de finanțare a autorităților publice locale. Ele se finanțează de la bugetele locale, alocații de la bugetul național, surse atrase din contribuția nerambursabilă sau credite contractate de autoritățile locale.

VII. COMUNICAREA

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății Autoritatea Publică Tutelara și acționariat se va face conform OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare și HG 722/2016.

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

VIII. ETICA, INTEGRITATE ȘI GUVERNANȚA CORPORATIVĂ

În materia eticii, integrității și a guvernancei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

1. De elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații Societății.
2. De denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății.
3. De tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât Societatea, Autoritatea publică tutelară și acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului.
4. În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiuni prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.



IX. AȘTEPTĂRI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI REDUCEREA CHELTUIELILOR

Așteptări în legătura cu cheltuielile de capital:

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și acționarilor programul de dezvoltare și de investiții necesar împlinirii obiectivelor strategice ale Societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale regiei.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

Așteptări în legătura cu reducerea cheltuielilor:

Consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina regiei. De asemenea, regia trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor Societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție. În caz de nerecuperare a creanțelor în termen legal, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru acestea, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat regiei.

Angajarea oricăror cheltuieli a regiei trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

Întocmit,

Aparatul Tehnic al

Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ADIA” GORJ,

prin,

Director Executiv,
Gherghe Mihai-Alexandru



Compartiment Juridic,
Slesingher Bogdan

