

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL ORĂȘTIE
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA Nr. 116 /2019

privind aprobarea Scrisorii de Așteptări, a Planului de selecție, a Profilului Consiliului de Administrație, a Matricei profilului Consiliului de Administrație și a Profilului Candidatului, în vederea selecției membrilor Consiliului de Administrație al SC Activitatea Goscom SA

Consiliul Local al municipiului Orăștie, Județul Hunedoara;

Având în vedere :

- proiectul de hotărâre nr.118/2019, expunerea de motive nr.7872/19.06.2019 a Primarului municipiului Orăștie, dl. Bălan Ovidiu prin care se propune aprobarea Scrisorii de Așteptări, a Planului de selecție, a Profilului Consiliului de Administrație, a Matricei profilului Consiliului de Administrație și a Profilului Candidatului, în vederea selecției membrilor Consiliului de Administrație al SC Activitatea Goscom SA, raportul Direcției A.P.L nr.7873/19.06.2019 și raportul de avizare al comisiei pentru administrație locală;

- HCL nr.53/11.06.1998 privind înființarea Societății Comerciale Activitatea Goscom prin reorganizarea RA Activitatea Orăștie;

- Hotărârea Consiliului Local Orăștie nr. 20/2019 privind stabilirea unor măsuri pentru declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație la SC Activitatea Goscom SA;

- Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor SC Activitatea Goscom SA nr. 1/2019, privind declanșarea procedurii de selecție a noilor membri ai Consiliului de Administrație;

În conformitate cu prevederile art.2, pct.2, lit. b), pct.3, lit. b) ale art.3, pct.2, Cap. III „Societățile comerciale” din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Anexei 1c din H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale Legii serviciilor comunitare nr.51/2006, r1 cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.36, alin.(2), lit. a) și lit. d), alin (3), lit. c), ale art.45, alin. (1) și ale art.115, alin.(1), lit. b) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 : Se aprobă Scrisoarea de Așteptări în vederea selecției membrilor Consiliului de Administrație al SC Activitatea Goscom SA, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 : Se aprobă Planul de selecție în vederea selecției membrilor Consiliului de Administrație al SC Activitatea Goscom SA, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 : Se aprobă Profilul Consiliului de Administrație, Matricea profilului Consiliului de Administrație și Profilul Candidatului în vederea selecției membrilor Consiliului de Administrație al SC Activitatea Goscom SA, conform Anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 : Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul municipiului Orăștie și Comisia de Selecție numită prin HCL nr. 20/2019.

Art.5 : Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului – Județul Hunedoara;
- Primarului Municipiului Orăștie
- Membrilor comisiei de selecție;
- SC Activitatea Goscom SA.

Orăștie, 27.06.2019

Președinte de ședință,
prof.Stănculesc Valentin Silviu

Contrasemnează,
Secretar,
jr.Teodor Iordan

Cvorum necesar : 9 voturi

Adoptată în ședința ordinară din data de 27 iunie 2019, prin vot deschis, cu unanimitate de voturi din totalul de 19 consilieri în funcție (16 prezenți).

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

privind selecția Consiliului de Administrație al societății ACTIVITATEA GOSCOM S.A.

Întocmită în conformitate cu cerințele OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

Această scrisoare de așteptări reprezintă un document cu statut orientativ care exprimă așteptările Autorității Publice Tutelare și a acționariatului societății Activitatea Goscom S.A. , în ceea ce privește administrarea societății.

Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale Autorității Publice Tutelare .

Scrisoarea de așteptări acoperă o perioadă de patru ani și face referire la dezideratele autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, pentru această perioadă.

Scrisoarea de așteptări , cuprinde următoarele elemente :

- I. Strategia guvernamentală și locală în domeniul în care acționează S.C. Activitatea Goscom S.A, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului.
- II. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarilor, după caz, cu privire la misiunea și obiectivele societății Activitatea Goscom S.A, desprinsă din strategia guvernamentală și locală din domeniul de activitate servicii comunitare de utilități publice de apă și de canalizare
- III. Încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public
- IV. Angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației.
- V. Politica de dividende și vărsăminte din profitul net
- VI. Politica de investiții aplicabilă societății Activitatea Goscom S.A.
- VII. Dezideratele autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății Activitatea Goscom S.A.

- VIII. Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor
- IX. Etică, integritate și governanță corporativă
- X. Așteptări ale autorității aublice și acționarilor cu privire la cheltuielile de capital , reducerea cheltuielilor și alte aspecte financiare
- XI. Intențiile legislative și de reglementare ale Guvernului cu privire la domeniul în care își desfășoară activitatea întreprinderea

I. Strategia guvernamentală și locală în domeniul în care acționează S.C. Activitatea Goscom S.A, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului.

1.STREGIA GUVERNAMENTALĂ

Prin Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 a fost aprobată Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice care are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de Aderare la Uniunea Europeană.

Printre Serviciile comunitare de utilități publice, avute în vedere de această strategie, se află și serviciile de alimentarea cu apă , canalizarea și epurarea apelor uzate și colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale.

Dimensiunea economico-socială a serviciilor comunitare de utilități publice și rolul acestora în menținerea coeziunii sociale, reclamă și justifică adoptarea și implementarea unui set de măsuri având ca obiectiv dezvoltarea durabilă, atingerea standardelor Uniunii Europene și eliminarea disparităților economico-sociale dintre statele membre ale acesteia și România.

România este în plin proces de construcție și adaptare a sistemelor publice de alimentare cu apă și de canalizare pentru a se conforma directivelor europene privind calitatea apei potabile și epurarea apelor uzate. Obiectivul implementării este concentrarea eforturilor și a resurselor în vederea conformității cu aceste directive.

Obiectivul conformării cu acquis-ul comunitar privind calitatea apei potabile este de a proteja sănătatea oamenilor de efectele adverse ale contaminării apei destinate consumului uman și de a asigura că apa destinată consumului uman este potabilă și curată.

Obiectivul conformării cu legislația privind epurarea apelor uzate orășenești este de a proteja mediul înconjurător de efectele adverse ale descărcărilor în receptorii naturali a apei uzate colectate de pe teritoriul localităților și a apei uzate provenite din anumite sectoare industriale, în special din industria alimentară.

România a obținut anumite perioade de tranziție în vederea realizării conformării , datorită faptului că în prezent principalele motive pentru care nu poate fi realizată conformarea sunt identificate în tehnologia de tratare și epurare depășită, în instalațiile și echipamentele uzate fizic și moral care nu sunt adecvate pentru tratarea apei din

actualele sursele de apă disponibile sau pentru epurarea apelor uzate, precum și în starea rețelelor de distribuție sau a sistemelor de canalizare (rețele vechi pe care se produc avarii frecvente, se înregistrează pierderi importante de apă și care facilitează contaminarea apei potabile).

În ceea ce privește epurarea apei uzate, ineficiența echipamentelor de epurare și pierderile din sistemul de canalizare sunt principalele motive pentru care cantități mari de apă uzată neepurată sunt încă descărcate în mediul acvatic sau în pânza freatică.

Operatorii au responsabilitatea privind conformarea cu prevederile de calitate ale apei potabile furnizate, respectiv a apelor epurate evacuate în receptorii naturali, monitorizarea, informarea consumatorilor, a autorității de sănătate publică și a autorităților administrației publice locale.

Pentru a se conforma cerințelor privind calitatea apei pentru consumul uman, România a preluat următoarele responsabilități de implementare:

- a) implementarea unui sistem de monitorizare a calității apei potabile pentru întreaga țară;
- b) implementarea îmbunătățirilor tehnologice la stațiile de tratare a apei;
- c) reabilitarea rețelelor de transport și distribuție a apei potabile;
- d) înlocuirea instalațiilor interioare la nivelul utilizatorilor și generalizarea contorizării.

2.STRATEGIA LOCALĂ

În conformitate cu Strategia de dezvoltare a Municipiului Orăștie în perioada 2014 – 2020 , monitorizarea calității apelor reprezintă activitatea de observare și măsurare standardizată continuă și pe termen lung, pentru cunoașterea și evaluarea parametrilor caracteristici ai apelor în vederea gospodăririi și definirii stării și tendinței de evoluție a calității , precum și pentru evidențierea permanentă a stării resurselor de apă.

Strategia locală referitoare la sistemele de apă și canalizare are la bază două obiective majore :

- Primul Obiectiv este conformarea cu Directiva Europeană 98/83/CE cu privire la calitatea apei destinată consumului uman , transpusă în legislația românească
- Al doilea Obiectiv este conformarea cu angajamentele de tranziție și obiectivele intermediare convenite între Comisia Europeană și Guvernul României pentru implementarea Directivei 91/271/CEE , cu privire la colectarea și tratarea apelor uzate urbane.

Prin analiza SWOT realizată la nivelul municipiului Orăștie , menționată în Strategia de dezvoltare a Municipiului Orăștie în perioada 2014 – 2020 , chiar dacă la Puncte tari una dintre problemele cheie identificate a fost „ În municipiul Orăștie, calitatea apei se înscrie în limitele normale privind poluarea apelor,, , la Puncte slabe a fost menționat faptul că „ Rețele edilitare mai au nevoie de investiții de reabilitare, modernizare și extindere ,, făcându-se astfel referire și la rețelele de apă.

Pentru respectarea indicatorilor de mediu impuși de Uniunea Europeană, precum și pentru acoperirea necesarului de investiții din sectorul de apă, au fost demarate și vor

mai fi și în continuare diferite programe de investiții în sectorul de apă și canal , având ca obiective :

- furnizarea serviciilor de apă și canalizare la tarife acceptabile;
- furnizarea de apă potabilă de calitate adecvată în toate zonele Ariei de delegare;
- îmbunătățirea calității cursurilor de apă;
- îmbunătățirea nivelului gestiunii nămolului pentru stațiile de epurare;
- crearea de structuri de gestiune a apei moderne și eficiente.

Capitolul 3 al strategiei menționate - OBIECTIVELE STRATEGICE, OBIECTIVELE SPECIFICE, PRIORITĂȚI, MĂSURI, DIRECȚII DE ACȚIUNE , la Prioritatea locală nr. 1 - Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii, Direcția strategică 1.2. Dezvoltarea utilităților publice urbane – 1.2.1. Modernizarea sistemului de apă și canalizare – face referire la ,, Îmbunătățirea accesului populației la servicii de utilitate publică de calitate prin dezvoltarea și extinderea infrastructurii de alimentare cu apă și a celei de epurare și evacuare a apelor uzate în scopul protejării mediului înconjurător.,,

Prioritățile locale sunt canalizarea menajeră și ministații de epurare în zona N-NE și canalizare menajeră și pluvială pentru diferite străzi .

Direcțiile de acțiune , măsurile identificate și prioritățile de investiții identificate vor putea fi finanțate, prin accesarea Fondului European pentru Dezvoltare Regională, prin Programul Operațional Regional și/sau prin Programul Operațional Infrastructură Mare, după caz.

La obiectivele referitoare la protejarea și conservarea mediului și promovarea utilizării eficiente a resurselor , strategia locală este de reabilitarea și modernizarea sistemului de apă și apă uzată, prin:

- Reabilitarea și modernizarea stației de tratare a apei
- Înlocuirea rețelelor de apă potabilă și a conductei de aducțiune
- Înlocuirea și extinderea sistemului de canalizare
- Reabilitarea instalațiilor existente de-a lungul cursurilor de apă din localitate

II. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarilor, după caz, cu privire la misiunea și obiectivele societății Activitatea Goscom S.A, desprinsă din strategia guvernamentală și locală din domeniul de activitate servicii comunitare de utilități publice de apă și de canalizare

SC Activitatea Goscom S.A. este operator cu capital social integral al unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apazor, având ca obiect de activitate serviciile de alimentare cu apă și canalizare, înființate în baza hotărârilor autorităților deliberative ale acestora.

SC Activitatea Goscom S.A asigură atât gestiunea propriu-zisă a serviciului/activității de alimentare cu apă și canalizare pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale asociate, inclusiv administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare aferente acestora.

SC Activitatea Goscom S.A s-a înființat în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în baza hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale asociate și este operator licențiat – Clasa 3.

SC Activitatea Goscom S.A. are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare pe Aria de Competență Teritorială a Autorității delegante, potrivit Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare din data de 07.07.2015 .

Serviciile în exclusivitate, cuprind:

- Producția, transportul și alimentarea cu apă potabilă sau industrială.
- Colectarea, transportul și tratarea apelor uzate în Aria delegării
- Lucrările de întreținere, înlocuire, modernizare, reabilitare și extindere
- Lucrările de execuție și proiectare de noi branșamente sau racorduri de canalizare

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

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

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

c) creșterea progresivă a nivelului de acoperire al serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare;

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

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

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

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

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

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

î) reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la utilizator, inclusiv prin contorizarea branșamentelor și a consumurilor individuale;

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

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

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

m) promovarea metodelor moderne de management;

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

o) buna gestiune a resurselor umane;

În ceea ce privește gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare ce i-a fost delegat, scopul declarat al Operatorului, are la bază utilizarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung a resurselor de apă, ceea ce impune:

- Realizarea unui serviciu și a unei infrastructuri tehnico-edilitară moderne, capabile să susțină dezvoltarea economico-socială a localităților, să atragă investiții private și să stimuleze dezvoltarea durabilă a comunităților locale;
- Dezvoltarea și extinderea serviciului de alimentare cu apă și canalizare la nivelul întregii arii de delegare, în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață ale comunităților locale;
- Îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea rațională a resurselor naturale de apă și epurarea corespunzătoare a apelor uzate, în conformitate cu prevederile legislației de mediu și ale directivelor Uniunii Europene;
- Orientare serviciului către utilizatori;
- Asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității aflați în perimetrul de distribuție a apei sau în perimetrul de colectare a apelor uzate la serviciul de alimentare cu apă și canalizare;
- Asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor uniunii Europene;
- Reducerea pierderilor de apă și a consumurilor energetice din sistemele de alimentare cu apă și canalizare;
- Reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la Utilizator, inclusiv prin contorizarea branșamentelor;
- Asigurarea contorizării consumului de apă pentru fiecare consumator cu care se încheie contracte de furnizare;
- Promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă și canalizare;
- Adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunităților;
- Promovarea metodelor moderne de management;
- Promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului care lucrează în domeniu;
- Echilibrul financiar al delegării, cu respectarea prețurilor și tarifelor;
- Asigurarea continuității serviciului și funcționării sistemului de alimentare cu apă și canalizare în condiții de siguranță și la parametri ceruți prin normele și prescripțiile tehnice.

Operatorul Activitatea Goscom S.A are de îndeplinit următoarele obiective strategice :

1. Modernizarea continuă a infrastructurii preluată în delegare (rețele de apă potabilă și canalizare, stații de tratare și de epurare a apei) prin realizarea de investiții din surse proprii, din surse externe și din surse locale , pentru creșterea eficienței activității de furnizare a serviciului public de alimentare cu apă și canalizare și asigurarea protecției mediului.

2. Realizarea unei strategii eficiente de gestionare a nămolului rezultat din procesele de producție (Stații de Epurare și Stații de Tratare a Apei).

3. Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare cu clientul , care să asigure circulația rapidă și eficientă a informației;

4. Dezvoltarea de programe de instruire continuă a personalului;

5. Reducerea consumului de energie, resurse, materii prime, materiale în vederea minimizării costurilor.

6. Menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă.

7. Continuarea implementării Strategiei de operare și mentenanță care să conducă la scăderea costurilor cu reparațiile și a costurilor de capital pentru investiții prin planificarea fizică și financiară a mentenanței;

8. Reducerea pierderilor de apă prin metode active și inovative , optimizarea consumurilor de materii prime, materiale și energie.

9. Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prin planificarea și furnizarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările clienților, la un cost rezonabil .

10. Alinierea la Directivele UE a calității serviciului prestat utilizatorilor din aria de delegare.

11. Creșterea numărului de utilizatori și implicit a performanței comerciale.

12. Tarificare echitabilă.

13. Adaptabilitate la cerințele utilizatorilor.

14. Accesibilitate egală a utilizatorilor aflați în aria de distribuție a apei potabile și a colectării apei uzate la serviciul public, pe baze contractuale.

15. Transparență și responsabilitate publică.

16. Respectarea în totalitate a legislației

Obiective și criterii de performanță:

- Îndeplinirea obligațiilor financiare legale către Bugetul de stat, Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale și către Bugetele locale ale Unităților Administrativ Teritoriale;
- Rambursarea creditelor contractate potrivit angajamentelor asumate;
- Creșterea productivității muncii și implicit a cifrei de afaceri;
- Menținerea sau chiar creșterea gradului de încasare a c/val. serviciilor prestate;
- Creșterea numărului de utilizatori (pe baza de contract)
- Creșterea rentabilității, calității și eficienței serviciilor prestate;

- Reducerea pierderilor cantitative de apă potabilă în sistemul aflat în delegare;
- Accelerarea soluționării cererilor clienților.
- Conformarea la reglementările specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății populației.
- Modernizarea continuă a infrastructurii de apă și de canalizare , prin lucrări de investiții

Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea societății Activitatea Goscom S.A., scopul și obiectivele strategice și de performanță ale operatorului regional, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al societății Activitatea Goscom S.A. reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

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

III. Încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare , se înființează , se organizează și se gestionează sub conducerea, coordonarea, controlul și responsabilitatea autorităților administrației publice locale și are drept scop alimentarea cu apă, canalizarea și epurarea apelor uzate pentru toți utilizatorii de pe teritoriul localităților prevede art.2 din Legea nr.241/2006 a serviciului de apă și canalizare, modificată și completată.

Autorităților Administrative Publice Locale , pot să atribuie unui Operator toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind gestiunea propriu-zisă a serviciului public, respectiv administrarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare aferente acestuia, în baza unui contract de delegare a gestiunii.

Atribuirea contractului de delegare a gestiunii se poate realiza prin mai multe modalități , una dintre acestea fiind atribuirea directă , în condițiile Legii 51/2006 a Serviciilor Comunitare de Utilități Publice , modificată și completată și a Legii nr. 241/2006 a serviciului de apă și canalizare, modificată și completată.

Astfel , 5 unități administrativ teritoriale au delegat gestiunea serviciului de apă și canalizare , Operatorului Activitatea Goscom SA.

Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare este semnat între ADI Apazor - în calitate de Autoritate Delegantă (în numele a 5 unități administrativ-teritoriale) și SC Activitatea Goscom S.A. - în calitate de Operator.

Prin contractul de delegare Asociația, în numele și pe seama asociațiilor, a conferit operatorului dreptul exclusiv de a furniza Serviciul de alimentare cu apă și de canalizare ca serviciu comunitar de utilități publice pe raza lor de competență teritorială, precum și concesiunea exclusivă asupra bunurilor publice, care constituie sistemele de alimentare

cu apă și de canalizare aferente Serviciului. Realizarea acestor responsabilități de către Operator se face prin indicatori de performanță , prin care se monitorizează implementarea sistemului.

Astfel , SC Activitatea Goscom SA se încadrează în categoria Întreprinderilor de furnizare servicii publice.

IV. Angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației.

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

Conform Principiului separației între activități , pe perioada derulării Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului Public de alimentare cu apă și de canalizare , Operatorul are obligația de a ține un sistem de contabilitate general conform normelor legale și de reglementare aplicabile în România , privind ținerea evidențelor contabile specifice scopului prezentului Contract de delegare.

Operatorul are obligația să conducă contabilitatea de gestiune pentru fiecare activitate și în cadrul activităților separat , pentru fiecare localitate, astfel încât activitățile din diferite localități să fie ușor de evaluat, monitorizat și controlat.

Operatorul va conduce contabilitatea analitică a fondului de Întreținere, Înlocuire și Dezvoltare pe unitățile administrativ teritoriale, proprietari ai bunurilor concesionate.

În cazul în care Unitățile Administrativ Teritoriale și/sau Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Apazor refuză să permită Operatorului Strategia de tarificare conform Contractului de Delegare , acestea sunt obligate să suporte din bugetul propriu pierderea potențială de venituri ca urmare a acestui lucru.

În această situație UAT-urile sau ADI Apazor sunt obligate să prevadă în bugetul de venituri și cheltuieli propriu , cu prima rectificare sau cel târziu la adoptarea bugetului nou, sumele de care Operatorul Activitatea Goscom SA a fost lipsit.Plata acestor sume trebuie făcută lunar până la revizuirea deciziei.

V. Politica de dividende și vărsăminte din profitul net

Repartizarea profitului se va realiza în conformitate cu OG 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale , companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat precum și regiile autonome , cu modificările și completările ulterioare , precum și cu OUG 29/2017 , astfel :

„a) rezerve legale

b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege

c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți

c¹ constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiecte cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital , plății dobânzilor , comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe

d) alte repartizări prevăzute de lege

e) participarea salariaților la profit; societățile naționale , companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit , ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea , pot acorda aceste drepturi în limita a 10 % din profit net , dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință

f) minimum 50 % vărsăminte la bugetul de stat sau local , în cazul regiilor autonome , ori dividende , în cazul societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat

g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit.a) – f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare,,.

Din profitul societății se vor prelua în fiecare an cel puțin 5 % 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.

Autoritatea delegantă va returna Operatorului în condițiile Contractului de Delegare, următoarele :

- Impozitul pe profit
- Vărsămintele de profit net
- Toate dividendele
- Redevența plătită de Operator

Autoritatea Delegantă va vărsa într-un cont special , pus la dispoziția Operatorului , în 5 zile de la încasare sumele prevăzute mai sus.

VI. Politica de investiții aplicabilă societății Activitatea Goscom S.A.

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.

Potrivit Contractului de delegare , lucrările de întreținere standard și planificate, precum și lucrările de înlocuire sunt efectuate și finanțate de Operator , iar lucrările de extindere, consolidare (reabilitare) și modernizare cad în sarcina Autorității Delegante.

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.

Operatorul are obligația :

- să întocmească un Plan de Investiții anual pe care îl va supune spre aprobare Autorității Delegante.
- să fundamenteze necesarul anual de fonduri pentru investiții din surse proprii
- să realizeze investițiile care sunt specificate prin Contractul de Delegare sau orice alte documente

Operatorul va utiliza fondurile returnate de Autoritatea Delegantă mai sus menționate la Capitolul V – Politica de dividende și vărsăminte din profitul net , pentru următoarele activități:

- a) plata serviciului datoriei constând în rate de capital, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente diverselor programe de investiții (dacă e cazul);
- b) întreținerea, înlocuirea și dezvoltarea activelor concesionate, inclusiv a celor dezvoltate cu finanțare nerambursabilă din partea Uniunii Europene și în conformitate cu programul aprobat de concedent sau cu programul specific de operare și întreținere din contractul de delegare.
- c) pregătirea documentației necesare asigurării finanțării investițiilor prioritare din master plan (studii de fezabilitate, aplicații, etc).

VII. Dezideratele autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății Activitatea Goscom S.A.

Relațiile și comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari , organele de administrare și conducere a societății , se vor realiza în conformitate cu prevederile Contractului de delegare a gestiunii, ale Statutului Asociației și a Actului Constitutiv al societății precum și a legislației aplicabile în domeniu.

VIII. Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de SC Activitatea Goscom S.A. în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare și a apei livrate utilizatorilor potrivit angajamentelor contractuale, societatea va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management Integrat implementat deja în societate.

De asemenea, societatea va urmări realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare către utilizatori și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;

Autoritatea Delegantă poate acorda subvenții Operatorului , în următoarele cazuri :

- atunci când Autoritatea Delegantă impune obligații specifice pentru executarea serviciului public care pot afecta echilibrul economic sau financiar
- atunci când prestarea serviciului public necesită investiții care , ținând cont în special de numărul utilizatorilor și totalul investițiilor respective , ar impune o majorare a tarifelor care ar excede limitele relevante indicate de studiile privind puterea de suportare a tarifului de către populație

IX. Etică, integritate și guvernanță corporativă

Consiliul de Administrație al SC Activitatea Goscom SA :

- va cunoaște și susține valorile etice ale Operatorului, va respecta și aplica reglementările cu privire la etică , integritate , evitarea conflictului de interese , prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.
- va avea un nivel corepunzător de integritate profesională și personală
- va fi conștient de importanța activității pe care o desfășoară și se va comporta ca atare
- va sprijini și promova prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal valorile etice , integritatea personală și profesională a salariaților
Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte :
 - valorificarea transparenței și probității în activitate
 - valorificarea competenței profesionale
 - inițiativa prin exemplu
 - conformitatea cu legile, regulamentele și politicile specifice
 - respectarea confidențialității informațiilor
 - tratamentul echitabil și respectarea angajaților cu care intră în contact în timpul activității profesionale
 - relațiile loiale cu colaboratorii
 - caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor
 - modul profesional de păstrare și valorificare a informațiilor financiare
- va adopta un Cod de etică/ Cod de conduită , prin care vor fi dezvoltate și implementate politici și proceduri privind integritatea , valorile etice , evitarea conflictelor de interese , prevenirea și raportarea fraudelor , actelor de corupție și semnalarea neregularităților
- va înlesni crearea unui mediu adecvat referitoare la comunicarea deschisă de către salariați în materie de etică
- va avea o abordare pozitivă față de controlul intern managerial a cărui funcționare o va sprijini în mod permanent
- va menține și dezvolta o relație bazată pe încredere și reciprocitate cu toate părțile interesate, respectiv cu toți partenerii de contract, cu instituțiile publice locale și centrale precum și cu autoritățile cărora se subordonează.

X.Așteptări ale autorității aublice și acționarilor cu privire la cheltuielile de capital , reducerea cheltuielilor și alte aspecte financiare

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul cheltuielilor de capital , vizează în principal următoarele aspecte :

- consolidarea fondului de dezvoltare constituit ca sursă proprie a Operatorului
- obținerea unei rate a profitului adecvată pentru a susține dezvoltarea continuă a serviciilor

- menținerea redevenței cel puțin la nivel actual , în vederea asigurării fondului IID
- atragerea unor surse de finanțare pentru a implementa proiecte noi de dezvoltare , din alte programe disponibile , externe sau interne , inclusiv prin parteneriate cu autoritățile publice

Referitor la reducerea cheltuielilor generale și alte aspecte financiare ale societății , autoritatea are următoarele așteptări :

- implicarea mai eficientă a Comitetului de Audit din cadrul Consiliului de Administrație , precum și a auditorului financiar extern
- implementarea unor sisteme adecvate de management economico-financiar și îmbunătățirea metodelor de control financiar
- adoptarea și implementarea unui program de recuperare a creanțelor
- optimizarea fluxului de încasare a facturilor
- asigurarea cash-flow-ului activității curente
- recuperarea prejudiciilor produse de eventualii poluatori
- eficientizarea activității de achiziții
- reducerea costurilor cu energia și mentenanța
- depistarea și diminuarea altor costuri neperformante ale societății
- adoptarea unui sistem de salarizare bazat pe criterii de performanță , dar echilibrat și corelat cu performanțele reale ale societății

XI. Intențiile legislative și de reglementare ale Guvernului cu privire la domeniul în care își desfășoară activitatea întreprinderea

Ca urmare a unor propuneri legislative viitoare care în prezent se află în perioada de consultări cu patronatele serviciilor comunitare de utilități publice din România , este posibil ca în viitor să fie adoptat un Cod al serviciilor comunitare de utilități publice , care ar putea avea un impact semnificativ asupra sferei de activitate a Autorității Publice Tutelare sau a Operatorului.

Conform Proiectului menționat Structura codului serviciilor comunitare de utilități publice, va fi formată din :

- Partea generală – care va cuprinde principiile, definiții și noțiuni aplicabile pentru toate serviciile comunitare de utilitate publică. De asemenea , va cuprinde și secțiuni privind fiecare dintre autoritățile de reglementare și competențele lor. Totodată, o secțiune va fi consacrată infrastructurii necesare prestării/furnizării serviciilor comunitare de utilități publice
- Partea specială – care va cuprinde reglementarea de detaliu și specifică pentru fiecare tip de serviciu comunitar de utilitate publică, unul dintre ele fiind ,, Alimentarea cu apă, canalizarea și epurarea apelor uzate,,

Codul serviciilor comunitare de utilități publice are în vedere:

1. stabilirea principiilor și a cadrului general în materia serviciilor comunitare de utilități publice;

2. stabilirea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice care au obligații în asigurarea serviciilor comunitare de utilități publice;
3. drepturile și obligațiile prestatorilor și ale beneficiarilor;
4. respectarea regulilor în materia ajutorului de stat;
5. respectarea regulilor de transparență în prestarea serviciilor comunitare de utilități publice;
6. stimularea aplicării regulilor în materia parteneriatului public privat;
7. respectarea regulilor privind achizițiile publice;
8. încurajarea concurenței și regulilor de piață;
9. creșterea investițiilor în infrastructura publică;
10. clarificarea regimului bunurilor și a proprietății asupra bunurilor componente ale sistemelor utilizare pentru prestarea serviciilor publice comunitare de utilități publice
11. prestarea serviciilor comunitare de utilități publice, pe baza unor standarde de cost și calitate.
12. operaționalizarea sistemului de monitorizare și control a calității serviciilor comunitare de utilități publice.

Codul serviciilor comunitare de utilități publice , va constitui reglementarea specială pentru înființarea, organizarea, gestionarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și controlul furnizării/prestării reglementate a serviciilor comunitare de utilități publice.

Prevederile Codului serviciilor comunitare de utilități publice se completează cu cele ale prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu ale Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Scopul proiectului este dezvoltarea unui set unitar de instrumente pentru consolidarea capacității administrației publice de a presta/furniza în mod eficient și performant servicii publice de calitate pentru cetățeni și mediul de afaceri.

Obiectivele specifice ale proiectului vizează:

- Asigurarea premiselor pentru fundamentarea soluțiilor referitoare la repartizarea optimă a competențelor între autoritățile administrației publice centrale și locale;
- Asigurarea unei viziuni unitare asupra modului de elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a standardelor de calitate și după caz, de cost, pentru serviciile publice descentralizate;
- Dezvoltarea de metode și instrumente pentru monitorizarea și evaluarea capacității administrative a autorităților administrației publice locale;

o Creșterea capacității autorităților și instituțiilor de la nivelul administrației publice centrale de a își exercita clar și coerent calitatea de coordonator metodologic asupra creării politicilor publice în materia descentralizării.

Astfel așa cum rezultă din prevederile *Hotărârii Guvernului nr. 196/2016 pentru aprobarea tezelor prelabile ale proiectului Codului administrativ*, distincția serviciilor publice, prin stabilirea caracteristicilor de serviciu de interes economic general, urmează a face obiectul reglementării acestuia, avându-se în vedere definirea conceptelor de serviciu public, cu luarea în considerare a tradiției naționale, cât și a legislației Uniunii Europene și a jurisprudenței Curții de Justiție a Uniunii Europene.

În aceste condiții, promovarea Codului serviciilor comunitare de utilități publice reprezintă o etapă suplimentară în îmbunătățirea și perfecționarea cadrului legal în materia serviciilor publice.

Din practica existentă, din cercetările realizate, precum și din doctrina dedicată materiei în ultimii ani rezultă cu pregnanță următoarele probleme:

- a) lipsa coerenței legislative în domeniu, determinată de multitudinea actelor normative existente și necorelarea soluțiilor juridice;
- b) lipsa clarității actelor normative în domeniu și limitarea accesibilității, determinată de modificările succesive ale legislației specifice;
- c) lipsa sistematizării regulilor, care să guverneze activitatea în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, în așa fel încât sistemul normativ să fie înțeles de toți și, prin urmare, să fie în mod facil controlabil;
- d) lipsa unei terminologii unitare.

La momentul adoptării acestui act administrativ , în funcție de prevederile legale adoptate , Autoritatea Publică Tutelară , va completa așteptările pe care le are de la Operator.

De asemenea , în perioada următoare , ca urmare a modificării Legii nr.225/2016 pentru modificarea și completarea Legii serviciile comunitare de utilități publice nr.51/2006, se va adopta de către Guvernul României un nou Statul cadru al Asociațiilor Intercomunitare de Dezvoltare, ceea ce va duce la modificarea Statulului Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apazor și a Contractului de delegare a gestiunii serviciului public cu apă și de canalizare , încheiat cu SC Activitatea Goscom S.A.

În funcție de modificările adoptate, se va interveni în relația dintre Autoritatea Publică Tutelară și Operator.

Președinte de ședință,
prof.Stănculesc Valentin Silviu

Contrasemnează,
Secretar,
jr.Teodor Iordan

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru desemnarea membrilor
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al
S.C. Activitatea Goscom S.A.

Preambul:

Procedura de selecție pentru funcțiile de membrii în Consiliul de Administrație al **S.C. Activitatea Goscom S.A.** este elaborată în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificările și completările ulterioare, cu Normele metodologice aprobate prin HG 722/2016 și cu Actul constitutiv al S.C. Activitatea Goscom S.A.

Prin Hotărârea Consiliului Local Orăștie nr. 20/2019, Municipiul Orăștie, în calitate de autoritate publică tutelară a aprobat constituirea comisiei de selecție și atribuții principale ale comisiei de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la S.C. Activitatea Goscom S.A.

În condițiile dispozițiilor art.1 pct.16 din Anexa la HG nr.722/2016, 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 membrilor în C.A al S.C. Activitatea Goscom S.A.

Componenta integrală a planului de selecție reprezintă un document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membrii în Consiliul de Administrație.

Secțiunea I

Scopul și domeniul de aplicare a Planului de selecție

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea conducerii potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice.

Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției membrilor în cadrul Consiliului de Administrație al S.C. Activitatea Goscom S.A., în conformitate cu procedura reglementată de dispozițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice aprobate prin HG nr.722/2011.

Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare precum și documentele de lucru.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât 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.

Secțiunea II

Termene ale procedurii de selecție

În conformitate cu dispozițiile art.64⁴ din OUG nr.109/2011, „în caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administratori, procedura de selecție se declanșează, prin grija autorității publice tutelare”.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 20/2019, Consiliul Local al Municipiului Orăștie a declanșat procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Activitatea Goscom S.A.

Prin aceeași hotărâre, Consiliul Local Orăștie a aprobat numirea Comisiei de selecție și evaluare a

candidaților înscriși, având următoarea componență:

- Dl. Costoiu Călin-Mircea – președinte;
- Dl. Pașca Ioan – membru;
- Dl. Țambă Alin-Adam – membru;
- Dl. Terchet Narcis – secretar, fără drept de vot

Secțiunea III **Roluri și responsabilități**

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

Autoritatea Publică Tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) declanșează procedura de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de administrație prin emiterea unui act administrativ în aceste sens;
- b) decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv de către Comisia de selecție;
- c) numește prin act administrativ Comisia de selecție;
- d) întocmește, prin Comisia de selecție, Planul de selecție – componenta inițială și componenta integrală;
- e) întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
- f) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor, astfel cum este menționată în anunț.
- g) Elaborează/actualizează profilul consiliului prin consultarea consiliului regiei, după caz, cu sprijinul expertului independent;
- h) Aprobă profilul consiliului la propunerea structurii de guvernanță corporativă sau, după caz, a consiliului;
- i) Aprobă profilul candidatului la propunerea structurii de guvernanță corporativă sau, după caz, a consiliului.
- j) Numește membri consiliului de administrație din lista scurtă întocmită conform dispozițiilor OUG nr.109/2011 și HG nr.722/2016.

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

- a) De a face toate diligențele necesare pentru ca procesul de recrutare și selecție să se desfășoare în bune condiții;
- b) De a elabora și de a definitiva următoarele documente necesare în vederea derulării procedurii de selecție:
 - profilul consiliului de administrație;
 - profilul candidatului pentru postul de membru în Consiliul de Administrație;
 - matricea consiliului de administrație;
 - componenta inițială a planului de selecție;
 - componenta integrală a planului de selecție.
- c) Introduce datele în Planul de selecție;
- d) Face recomandări Autorității Publice Tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire;
- e) Efectuează și actualizează analiza cerințelor contextuale;
- f) Evaluarea membrului în C.A. în funcție și întocmirea raportului de evaluare, în cazul solicitării reînnoirii mandatului;
- g) Comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în 3 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună declarațiile de intenție;
- h) Analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului

consiliului;

- i) Realizează evaluarea finală a candidaților selectați din lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale, întocmit în acest scop.
- j) Transmite raportul conducătorului autorității publice tutelare în vederea emiterii hotărârii de numire.

Atribuții de secretariat a comisiei:

- a) Asigură publicarea anunțului în două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire
- b) Înregistrează dosarele candidaților, procesele verbale ale Comisiei de selecție, precum și orice alte documente rezultate din activitatea comisiei
- c) Redactează procesul verbal la finele fiecărei etape de lucru a comisiei
- d) Aduce la cunoștința candidaților rezultatul selecției dosarelor depuse în termenul stabilit precum și data desfășurării probei interviu pentru candidații ale căror candidaturi au fost selectate, respectiv au obținut mențiunea „admis”
- e) Redactează raportul privind rezultatul final al selecției membrilor Consiliului de Administrație, în vederea numirii acestora, conform prevederilor legale în vigoare
- f) Afișează rezultatele finale

Consiliul de Administrație acordă asistență și consultanță Autorității Publice Tutelare și/sau comisiei de selecție în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia, ori de câte ori este solicitat, pentru definitivarea componentei inițiale și integrale a planului de selecție, a profilului și a matricei consiliului.

Secțiunea IV Elemente de confidențialitate

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional și de selecție.

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor care pot să fie făcute publice:

- Profilul și matricea Consiliului de Administrație;
- Profilul candidatului;
- Criteriile de selecție și evaluare;
- Planul de interviu;
- Scrisoarea de așteptări;
- Planul de selecție – componenta integrală;
- Modelele de declarații și formulare.

Secțiunea V Procesul de recrutare și selecție

A. Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și actorii/părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

	Etapă	Termen	Responsabil	Documentul rezultat
1	Publicarea anunțului de selecție	09.07.2019	Autoritatea Publică Tutelară	Anunț de selecție
2	Depunerea candidaturilor	10.07.2019- 31.07.2019, ora 15.30	Candidați	Dosar de candidatură

3	Solicitări de clarificare; Transmiterea răspunsurilor clarificatoare; Recalcularea punctajului; Stabilirea listei scurte; Redactarea și publicarea scrisorii de așteptări pe pagina de internet a primăriei	31.07.2019-05.08.2019	Comisia de selecție	Lista lungă a candidaturilor eligibile
4	Comunicarea listei scurte	06.08.2019	Comisia de selecție	Lista scurta
5	Depunere declarație de intenție	In termen de 15 zile de la comunicarea listei scrute 07.08.2019-21.08.2019	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție conform Scrisorii de așteptare
6	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	22.08.2019-23.08.2019	Comisia de selecție	Completare în matricea profilului de candidat Formular de analiză a declarației de intenție
7	Selecție finală pe bază de interviu	26.08.2019	Comisia de selecție	Plan de interviu
8	Întocmirea Raportului pentru numirile finale	27.08.2019	Comisia de selecție	Raport (plus clasificare si motivare)
9	Transmiterea Raportului către Autoritatea Publică Tutelară pentru a fi aprobat prin Hotărâre	27.08.2019	Comisia de selecție	Hotărâre

B. Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă:

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități
- Mandatul membrilor în Consiliul de Administrație este de 4 ani
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate în consiliile de administrație ale întreprinderilor publice

Candidații care vor fi selectați pentru a fi înscriși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări.

C. Procedura de selecție cuprinde următoarele etape:

- Etapa I – evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă;
- Etapa II – evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă.

D. Condiții obligatorii de participare:

1. studii universitare cu licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu licență sau echivalentă, în domeniul științelor ingineresti, economie sau drept
2. experiență de minim 5 ani în activitatea unei/unor societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat – pentru membrii neexecutivi
3. cunoașterea limbii române: scris, citit și vorbit

4. stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adevărului medical eliberată de către medicul de familie sau de către altă unitate sanitară abilitată
5. respectarea prevederilor art.6 și art.7 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare

E. Documente necesare pentru depunerea candidaturii

Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu:

1. Curriculum Vitae, model european;
2. Copie de pe actul de identitate;
3. Copii de pe documentele care atestă educația și pregătirea profesională (diplomă de licență, master, doctorat și alte cursuri de specializare/perfecționare);
4. Documente/adeverință în original din care să rezulte experiența în administrarea unor regii autonome sau societăți comerciale, inclusiv din domeniul privat (carnet de muncă, adeverință, după caz)
5. Cazier judiciar;
6. Cazier fiscal;
7. Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;
8. Declarație pe proprie răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor pentru dobândirea calității de membru în Consiliul de Administrație al societății (art. 6 și art. 7 din O.U.G. 109/30.11.2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.);
9. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese;
10. Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul desfășurării procedurii de selecție.

G. Criterii de evaluare/selecție finală a candidaților:

1. Dosarul de candidatură;
2. Matricea profilului de candidat;
3. Declarația de intenție a candidatului/interviu.

Formularele de declarații se găsesc pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Orăștie, www.orastie.info.ro, secțiunea Organizare/carieră.

F. Depunerea candidaturii

Candidaturile și documentele vor fi depuse până cel târziu în data de 09.07.2019, ora 15.30, pe suport de hârtie, în plic închis, pe care se va menționa: Procedura de Recrutare pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Activitatea Goscom S.A., numele și prenumele, domiciliul candidatului, Registratura Primăriei Municipiului Orăștie (Piața Aurel Vlaicu, nr.3).

Plicurile ajunse după data și ora mai sus menționate nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc în lista scurtă, vor fi informați să își depună în scris Declarația de intenție în termen de 15 zile de la stabilirea listei scurte și vor fi evaluați în cadrul interviului.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.

Planul de selecție conține și următoarele documente:

1. Profilul Consiliului de Administrație + Matricea;
2. Profilul candidatului;
3. Proiect anunț;
4. Declarație pe proprie răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor pentru dobândirea calității de membru în Consiliul de Administrație al societății (art. 6 și art. 7 din O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.);
5. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese;

6. Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul desfășurării procedurii de selecție;
7. Plan de interviu.

VI. Metode de comunicare

Pentru relații suplimentare, candidații se vor putea adresa Comisiei de selecție, la numărul de telefon: 0254241513 interior 112, e-mail pimaria@orastie.info.ro, sau în scris, la Registratura Primăriei Municipiului Orăștie din Pța Aurel Vlaicu nr.3, jud. Hunedoara.

Persoana de contact: Terchet Narcis Dorel – secretar comisie

Președinte de ședință,
prof.Stănculesc Valentin Silviu

Contrasemnează,
Secretar,
jr.Teodor Iordan

- A. PROFILUL CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE al SOCIETĂȚII COMERCIALE ACTIVITATEA GOSCOM S.A.**
- B. MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al SC ACTIVITATEA GOSCOM S.A.**
- C. PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR al SC ACTIVITATEA GOSCOM S.A.**

A. PROFILUL CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE al SOCIETĂȚII COMERCIALE ACTIVITATEA GOSCOM S.A.

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.722/2016 privind Normele Metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice profilul consiliului de administrație, reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau care trebuie dezvoltate.

Profilului menționează, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii și nivelurile de calificare opționale, sub formă de praguri minime de competență , conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care membrii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități și alte condiții eliminatorii.

Profilul consiliului și al candidatului , se aprobă de către Autoritatea Publică Tutelară.

1. ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Societatea comercială Activitatea Goscom SA este persoană juridică română , organizată ca societate pe acțiuni.

Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române , ale UE și ale altor acte normative care reglementează organizarea și funcționarea :

- Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale
- Ordonanța de Urgență nr.109/30.11.2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată

- Legea nr.111 /2016 de aprobare a OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- HG 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr. 51 din 8 martie 2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată
- Legea nr. 241 din 22 iunie 2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată
- Hotărârea ADI Apazor nr. 2 / 2015 privind atribuirea directă a gestiunii serviciilor de alimentare cu apa și de canalizare în favoarea Operatorului S.C. ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie
- Actul constitutiv al societății comerciale S.C. Activitatea Goscom S.A.
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- Ordinul nr. 88 al ANRSC, din 20 martie 2007 pentru aprobarea Regulamentului- cadru al serviciului de alimentare cu apă și canalizare
- Ordinul nr. 90 al ANRSC, din 20 martie 2007 pentru aprobarea Contractului cadru de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare
- Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare încheiat la data de 07.07.2015 , între S.C. Activitatea Goscom S.A. și Asociația de Dezvoltare Intercomunitara „Apazor,,
- Regulamentul consolidat și armonizat al serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din Aria de competență a unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare „Apazor,,
Prin activitatea desfășurată , Societatea furnizează în principal , servicii publice de apă și canalizare în municipiul Orăștie și servicii publice de apă în zonele limitrofe , respectiv comunele Beriu, Turdaș , Rapoltu Mare, Orăștioara de Sus.

Societatea a încheiat Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciului Public de Alimentare cu Apă și de Canalizare cu Autoritatea Delegantă , respectiv cu cele cinci unități administrativ teritoriale, reprezentate prin Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „ Apazor,,.

Este Operator licențiat în sfera serviciilor comunitare de utilități publice de apă și de canalizare , deține Licența de operare nr.3356/17.08.2015 , aprobată prin Ordinul nr.381/17.08.2015, de către Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice , pe o perioadă de 5 ani , valabilă până la data de 17.08.2020.

În baza Contractului de Delegare , Societatea își asumă răspunderea furnizării serviciilor de alimentare cu apă și canalizare , sub controlul Autorității Delegante , în condițiile și termenii contractului de delegare și în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

Principalul obiectiv al societății este de a sigura apa potabilă corespunzătoare calitativ și cantitativ continuu, protejarea mediului , creșterea gradului de confort și de conectare a populației.

Având în vedere faptul că SC Activitatea Goscom SA se află în impas , prin faptul că a înregistrat o pierdere majoră în anul 2016 , Consiliul de Administrație are rolul de a redresa eficient societatea , aducând o perspectivă nouă.

Este nevoie de o redresare parțial strategică – prin schimbarea unei părți din strategia prezentă și de o redresare operațională care va avea ca obiectiv reducerea activelor , creșterea rapidă a veniturilor și reducerea cheltuielilor , pentru a avea un impact direct favorabil asupra fluxurilor de numerar și asupra profitului.

Domeniile principale care vor trebui abordate sunt activitatea de management , producție, financiar, resurse umane.

Eficiența economică va fi obiectivul principal și permanent al consiliului de administrație , prin optimizarea costurilor.

De asemenea , societatea trebuie să își constituie surse proprii de finanțare , sau să atragă fonduri externe.

Investițiile vor fi realizate astfel încât să elimine problemele din exploatarea sistemelor de apă și apă uzată, să îndeplinească cerințele standardelor în vigoare și să crească siguranța în exploatare .

SC Activitatea Goscom SA se va conforma reglementărilor și angajamentelor în cadrul serviciilor de utilități publice asumate de România prin Tratatul de aderarea la Uniunea Europeană , prin implementarea unor măsuri care să faciliteze modernizarea și dezvoltarea serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico - edilitare aferente , extinderea pieței de operare, eficientizarea furnizării serviciilor , creșterea calității acestora , îmbunătățirea continuă a relațiilor cu clientul și cu diferite instituții.

Recomandări de bune practici

Misiunea Societății este să asigure servicii de calitate ,care să se situeze la nivelul exigențelor europene și să se conformeze interesului public , economic și social , la un cost suportabil, în condiții de eficiență economică.

Strategia Consiliului de Administrație pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele principii:

- a) universalitatea serviciilor publice;
- b) eficiența economică;
- c) profesionalismul;
- d) dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- e) protecția și conservarea mediului natural și construit;
- f) asigurarea igienei și sănătății populației;
- g) administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale;
- h) transparență și liber acces la informațiile privind serviciile publice

2. OBIECTIVELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE – REZULTATE AȘTEPTATE

1. Consolidarea Operatorului ACTIVITATEA GOSCOM S.A, prin procesul de extindere a ariei de delegare
2. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii din aria de delegare , corelată cu perspectivele generale, cele ale pieței specifice și convergența către standardele UE în domeniu, prin atragerea de fonduri pentru dezvoltare
3. Realizarea unei profitabilități raționale, în limitele suportabilității sociale, cu perspective de dezvoltare tehnică, tehnologică și managerială ale societății
4. Menținerea unor prețuri / tarife cât mai scăzute , prin 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
5. Reducerea pierderilor specifice de apă și optimizarea consumurilor de materii prime, materiale și energie
6. Monitorizarea continuă a problemelor privind calitatea apei potabile și uzate, a mediului precum și a unor activități care pot influența mediul

7. Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor să se realizeze cu costuri minime
8. Adaptarea la cerințele utilizatorilor
9. Creșterea numărului de utilizatori
10. Rezolvarea tuturor solicitărilor, sesizărilor sau reclamațiilor într-o manieră promptă și eficientă, respectând termenele și prevederile legale în vigoare , preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse
11. Asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității la serviciul de alimentare cu apă și de canalizare
12. Asigurarea calității serviciilor la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene
13. Îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea rațională a resurselor naturale de apă și epurarea corespunzătoare a apelor uzate, în conformitate cu prevederile legislației de mediu și ale directivelor Uniunii Europene
14. Asigurarea metodelor moderne de management
15. Promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în domeniu
16. Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea sistemelor de monitorizare a calității apei potabile și apei uzate

3. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

a. Atribuții

Consiliul are rolul principal de a stabili direcțiile de activitate și dezvoltare ale societății, de a sprijini managementul executiv și de a supraveghea performanța acestuia.

Consiliul de administrație exercită următoarele atribuții conform actului constitutiv care va fi actualizat cu noile prevederi legislative referitoare la guvernanta corporativă:

1. Îndeplinirea hotărârilor Adunării Generale , precum și rezolvarea oricăror probleme stabilite de aceasta sau care privesc conducerea societății;
2. Stabilește tactica și strategia de marketing , de cercetare și dezvoltare , de asigurare a calității și de protecția mediului;
3. Aprobă structura organizatorică a societății comerciale , numărul de posturi , precum și normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție , stabilește îndatoririle și responsabilitățile personalului societății comerciale pe compartimente , prin întocmirea Regulamentului de Organizare și Funcționare.
4. Desemnează comisia de negociere a contractului colectiv de muncă la nivel de societate
5. Negociază contractul colectiv de muncă , prin Comisia desemnată
6. Aprobă încheierea sau rezilierea de contracte comerciale
7. Supune anual adunării generale a acționarilor , în termen legal , raportul cu privire la activitatea societății comerciale , bilanțul și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul program de activitate și proiectul de buget al societății comerciale pe anul următor;
8. Aprobă casarea mijloacelor fixe și regimul de amortizare, scoaterea din funcțiune și/sau valorificarea acestora

9. Numirea , delegarea conducerii societății unuia sau mai multor directori , revocarea directorilor , stabilirea remunerației lor și încheierea contractului de mandat cu directorul societății pe o durată de maxim 4 ani , dar fără a depăși durata mandatului Consiliului de Administrație
10. Analizează și aprobă componenta de administrare a planului de administrare elaborat de directorul societății, în acord cu scrisoarea de așteptări și declarațiile de intenție
11. Negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară
12. Asigură integralitatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară , precum și realizarea planificării financiare
13. Verifică funcționarea sistemului de control intern managerial
14. Monitorizează și evaluează performanța directorilor
15. Întocmește diverse rapoarte, le prezintă și le supune aprobării celor în drept
16. Supervizează sistemul de transparență și comunicare
17. Monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă la nivelul societății
18. Monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare sau conducere
19. Raportează lunar sau ori de câte ori este nevoie , autorității publice tutelare, modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari , anexă la contractul de mandat , sau alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară
20. Propune realizarea investițiilor și le supune aprobării autorităților în drept
21. Întocmește bugetul de venituri și cheltuieli și îl supune aprobării autorității tutelare
22. Aprobă Regulamentul Intern al Societății
23. Aprobă Codul Etic al Societății
24. Aprobă și /sau întocmește diferite regulamente ale societății
25. Alte atribuții din sfera de competență prevăzută de legislația în vigoare

b. Responsabilități

- Administrarea și exploatarea la nivel maxim a bazei materiale , a echipamentelor , a mijloacelor tehnice și logistice deținute de Societate , în vederea dezvoltării și obținerii de profit pe toată durata mandatului încredințat
- Monitorizarea managementului prin dezvoltarea și utilizarea proceselor și sistemelor eficiente pentru determinarea criteriilor de performanță adecvate
- Realizarea cooperării în domeniul său de activitate potrivit competențelor , cu organizații, instituții sau societăți de profil
- Aderarea și raportarea la standardele europene
- Îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul de mandat

4. CERINȚE ,COMPETENȚE ȘI TRĂSĂTURI ALE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

S.C.Activitatea Goscom SA este administrată în sistem unitar.

Consiliul de administrație este format din 3 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus .

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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.

Unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare în domeniul tehnic.

Un membru poate fi selectat din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare, ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Toți membrii trebuie să aibă experiență în activitatea de administrare / management societăți sau instituții publice.

Cel puțin unul dintre membri va avea experiență în domeniul în care activează societatea, respectiv în domeniul utilităților publice.

Oricare membru poate să dețină competențe și experiență în mai multe domenii.

Nu se vor accepta situațiile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de legislație.

Membrii consiliului de administrație pot exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Componenta consiliului de administrație este recomandat să fie mixtă și echilibrată în ceea ce privește vârsta, experiența profesională, genul, astfel încât împreună să poată obține un nivel ridicat de guvernare corporatistă, armonizat cu interesele acționarilor.

Conform art.138² din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale modificată și completată, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

Conform art.23 (2) din HG 722 /2016 privind Normele de aplicare a OUG 109/2011, componentele profilului consiliului de administrație, trebuie să aibă corespondent în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului sau pentru pozițiile din consiliu.

Conform art.19 din Anexa nr.1 la HG 722 / 2016, se au în vedere următoarele cerințe:

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

Candidații pentru membrii Consiliului de administrație vor fi evaluați după următoarele competențe , trăsături și condiții :

a.COMPETENȚE

Competența consiliului reprezintă combinația cunoștințelor profesionale, experienței și abilităților necesare îndeplinirii, în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute de lege, actul constitutiv, principiile și recomandările de guvernanță corporativă.

1. Competențe specifice sectorului
Membrii consiliului vor cunoaște trăsăturile și reglementările pieței în care acționează societatea și vor avea experiență în activități legate de domeniul de activitate al societății.
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică
Membrii consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societății pe care o au de administrat , bune capacități strategice , de evaluare și gestionare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate.
3. Competențe de guvernanță corporativă
Se va evalua înțelegerea principiilor și practicilor de guvernanță corporativă, necesare la deciderea politicilor majore care trebuie implementate sau realizate în societate și a supervizării performanței managementului .
4. Competențe sociale și personale
Evaluarea abilităților de a fi realizate anumite acțiuni profesionale la standardele superioare, cu ajutorul cunoștințelor și a aptitudinilor.
5. Experiență pe plan local și internațional
Se va evalua experiența în promovarea și obținerea unor acorduri de la autoritățile locale pentru anumite activități desfășurate , sau experiența internațională în domeniul utilităților publice pentru importul și implementarea unor bune practici.
6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
Competențe de conducere sau coordonare a unor compartimente , servicii ,departamente , etc. , pentru membrul care poate fi selectat din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare , ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

b. TRĂSĂTURI

- a) reputație personală și profesională
- b) integritate
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor;
- g) diversitate de gen;

c. CERINȚE PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

- a) înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal ;
- b) rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- c) număr de mandate

C.MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI

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

În matricea consiliului , autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliul.

În matricea consiliului , autoritatea publică tutelară stabilește criteriile obligatorii și criteriile opționale.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații ,pentru care există un nivel minim de competență aplicabil , iar cele opționale sunt competențe care pot fi îndeplinite opțional de către unii sau toți membrii consiliului , dar nu în mod obligatoriu, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Matricea conține un nivel minim colectiv al pragului indicatorilor de competență, care reflectă nivelul minim al competenței colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacități al consiliului identificat în analiza cerințelor contextuale.

DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii

Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)

Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

C. Ponderea (0-1)

Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță mai scăzută.

D. Administratori în funcție

Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați

Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor

Este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

Descrierile rândurilor

H. Competențe

Combi-nația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

I. Trăsături

O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

J. Alte condiții eliminatorii

Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K.

(i) Subtotal

Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\sum(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$

(i) Total

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat

Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].

(iii) Clasament

Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

B.MATRICEA profilului Consiliului de Administrație al SC Activitatea Goscom SA

2.Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică									
2.1.Viziune strategică /planificare	Oblig.	1							
2.2.Finanțe contabilitate	Oblig.	1							
2.3.Managementul riscului	Oblig.	1							
2.4.Legislație	Oblig.	1							
2.5. Capacitatea de atragere și gestionare a programelor cu finanțare externă pentru investiții	Opt.	0,8							
Ratinguri : 1= NOVICE; 2=INTERMEDIAR; 3=COMPETENT; 4= AVANSAT; 5= EXPERT									
3.Guvernanța corporativă									
3.1.Guvernanța corporativă a întreprinderii publice	Oblig.	1							
3.2. Monitorizarea performanței de activitate al societății	Oblig.	1							
3.3. Răspunderea de gestionarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare	Oblig.	0,8							
4.Competențe sociale și personale									
4.1.Capacitatea de decizie	Oblig.	1							
4.2.Capacitatea managerială.Negociere	Oblig.	1							
4.3.Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1							
5.Experiență pe plan local și internațional, similară cu domeniul societății									
5.1.Experiență pe plan local	Opt.	0,8							
5.2.Experiență pe plan internațional	Opt.	0,6							
6.Competențe și restricții specifice pentru personalul din cadrul autorității tutelare									
6.1.Competențe de conducere și coordonare	Oblig.	1							

I.Competențe	7.Altele									
	Sub-Total									
	Sub-Total ponderat									
II.Trăsături	1.Reputație profesională	Oblig.	1							
	2.Integritate	Oblig.	1							
	3.Independență	Oblig.	1							
	4.Expunere politică	Oblig.	1							
	5.Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1							
	6.Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Oblig.	1							
	7.Diversitate de gen	Opt.	0,8							
	Sub-Total									
Sub-Total ponderat										
III.Cerințe prescriptive și proscriptive	1.Înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal	Oblig.	1							
	2.Rezultatele economico-financiare în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	Opt.	0,8							
	3.Număr de mandate	Opt.	1							
	Sub-Total									
	Sub-Total ponderat									
	TOTAL									
	TOTAL PONDERAT									
CLASAMENT										

CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI - DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

I.COMPETENȚE

1.Competențe specifice sectorului

Criteriu : 1.1.Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	
Descriere :	Indicatori :
Cunoaște domeniul de activitate al SC Activitatea Goscom SA , evoluțiile viitoare , poate poziționa nivelul societății , în raport cu alte societăți de profil.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifică aspecte relevante în acest sector de activitate și modul în care acestea pot influența societatea ▪ Cunoaște care sunt părțile cu rol decizional în sector și modul în care relaționează aceștia ▪ Poate oferi cel puțin 3 exemple de indicatori de performanță specifici pentru serviciile publice de alimentare cu apă – Excluz indicatori financiari ▪ Cunoaște tendințele actuale și viitoare în domeniu

Criteriu : 1.2.Cunoștințe despre gestionarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare	
Descriere :	Indicatori :
Deține cunoștințe despre gestionarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoaște modul în care se pot delega serviciile de apă și canalizare ▪ Cunoaște rolul asociațiilor intercomunitare de dezvoltare ▪ Poate oferi cel puțin 3 exemple de obiective și sarcini, ale operatorului de apă și canalizare ▪ Poate oferi cel puțin câte 3 exemple de drepturi și obligații ale operatorului de apă și canalizare ▪ Cunoaște obligațiile utilizatorului serviciilor de apă și canalizare

2.Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

Criteriu : 2.1.Viziune strategică /planificare	
Descriere :	Indicatori :
Cunoaște rolul consiliului de administrație referitoare la direcțiile strategice ale societății pe termen lung sau mediu , poate evalua opțiunile strategice și riscurile , identifică prioritățile strategice și le poate planifica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Are competența de a previziona obiectivele strategice ale societății ▪ Poate analiza informații competitive și date de referință ▪ Poate analiza și revizui , evalua sau provoca presupuneri pe care se bazează analiza SWOT ▪ Poate analiza mediul extern pentru schimbări care ar afecta societatea min.3 exemple ▪ Cunoaște și folosește metode de planificare – min.3 exemple

Criteriu : 2.2.Finanțe contabilitate	
Descriere :	Indicatori :
Capacitatea de a analiza costurile specifice societății și de a le optimiza în vederea maximizării rezultatelor în limitele costului și obținerea de profit.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoaște conceptul de cost și relațiile dintre acesta și activitățile societății ▪ Familiar cu practicile de management financiar , audit , de contabilitate , de raportare ▪ Poate identifica cu ușurință posibilele implicații financiare ▪ Poate dezvolta o viziune analitică privind bunăstarea financiară și mediul de control al societății ▪ Poate planifica bugete

Criteriu : 2.3.Managementul riscului	
Descriere :	Indicatori :
Capacitatea de a identifica riscurile curente și viitoare ale societății și de a genera strategii pentru eliminarea sau diminuarea acestora	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poate realiza o analiză sistematică a unui risc ▪ Poate elabora un program de management al riscului cu obiective precise , eficient din punct de vedere al costurilor ▪ Deține capacitatea de a folosi anumite instrumente software pentru analiza sau modelarea riscului asupra unor activități ▪ Deține capacitatea de a comunica eficient referitor la riscuri cu nivelul superior – acționarii , cât și cu nivelul imediat inferior – managementul executiv

Criteriu : 2.4.Legislație	
Descriere :	Indicatori :
Cunoaște sistemul legislativ, referitor la obiectul de activitate al societății	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deține cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general ▪ Familiar cu cadrul legislativ și statutele cu care operează societatea ▪ Poate ghida consiliul cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare ▪ Poate îndruma consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice ▪ Deține informații actualizate ale legislației

Criteriu : 2.5. Capacitatea de atragere și gestionare a programelor cu finanțare externă pentru investiții	
Descriere :	Indicatori :
Are cunoștințe despre activitatea de atragere și gestionare a fondurilor europene și specificul diferitelor etape din proces	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arată preocupare pentru asigurarea capacității societății de atragere a fondurilor europene , având în vedere structura instituțională , sistemele și instrumentele de lucru ▪ Arată preocupare pentru promovarea intereselor societății la nivelul autorității tutelare sau la alte autorități competente ▪ Deține capacitatea de a urmări implementarea programelor cu finanțare externă ▪ Ajută membrii consiliului să înțeleagă specificul finanțării europene prin traducerea conceptelor într-un limbaj accesibil ▪ Poate identifica aspecte critice și dificultățile care pot apare la implementare unor proiecte și poate oferi măsuri de prevenire sau corecție

3.Guvernanta corporativă

Criteriu : 3.1.Guvernanta corporativă a întreprinderii publice	
Descriere :	Indicatori :
Deține cunoștințe despre legislația referitoare la guvernanta întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării managementului într-o manieră transparentă și eficace	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Este familiarizat cu principiile , conceptele și practicile de guvernanta corporativă la întreprinderile de stat ▪ Înțelege structura de responsabilitate și modul de relaționare cu aceasta ▪ Acordă o importanță ridicată transparenței și integrității ▪ Deține cunoștințe despre cadrul guvernantei corporative în care operează societatea

Criteriu : 3.2.Monitorizarea performanței	
Descriere :	Indicatori :
Deține cunoștințe despre responsabilitățile privind supervizarea performanței managementului în vederea realizării obiectivelor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deține cunoștințe referitoare la controlul intern managerial și la sistemul de management al riscului ▪ Deține capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control multiplu ▪ Poate stabili indicatori pentru monitorizarea performanței – 3 exemple ▪ Poate oferi feedback în timp real asupra unor situații prezentate

Criteriu : 3.3.Rolul Consiliului de Administrație	
Descriere :	Indicatori :
Deține cunoștințe cu privire la rolul și funcțiile consiliului de administrație	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cunoaște structura și componența consiliului de administrație ▪ Cunoaște funcțiile și responsabilitățile generale ale membrilor consiliului de administrație ▪ Realizează distincția dintre direcția strategică și cea operațională ▪ Poate prezenta cel puțin unul dintre rolurile consiliului de administrație

4.Competențe sociale și personale

Criteriu : 4.1.Capacitatea de decizie	
Descriere :	Indicatori :
Deține capacitatea de alegere a unei direcții de acțiune și a angajării în aceasta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ la decizii în timp util ,folosind informații incomplete , pentru a respecta termenele limită importante ▪ Nu este predispus la decizii pripite, analizează problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile , fără amânare ▪ la decizii pe bază de analiză , experiență și raționament ▪ Se consultă cu alte persoane pentru sfaturi sau soluții ▪ Este capabil să utilizeze eficient informația

Criteriu : 4.2.Capacitatea managerială.Negociere	
Descriere :	Indicatori :
Deține capacitatea de a negocia , planifica , organiza, desfășura și controla anumite activități.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poate fi direct și puternic , dar și diplomat ▪ Are un bun simț al momentului ▪ Câștigă cu ușurință încrederea ▪ Poate obține concesii fără a deteriora relațiile ▪ Poate negocia cu succes în relații de criză

Criteriu : 4.3.Capacitate de analiză și sinteză	
Descriere :	Indicatori :
Deține capacitatea de a interpreta un volum mare de informații , de a identifica și valorifica elementele comune , precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poate fragmenta părțile problemei , fără a pierde imaginea de ansamblu ▪ Poate sintetiza informația și să identifice elementele importante ▪ Poate identifica cum modificarea unei componente variabile a sistemului influențează întreg ansamblul ▪ Pe baza unei analize poate formula soluții , pe care le poate argumenta logic

5.Experiență pe plan local și internațional , similară cu domeniul societății

Criteriu : 5.1.Experiență similară pe plan local	
Descriere :	Indicatori :
Deține experiență similară pe plan local Demonstrează capacitatea de a promova și obține acordul de la autoritățile publice locale asupra unor politici sau activități desfășurate sau care trebuie realizate de către societate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deține o bună relație cu autoritatea publică tutelară și alte instituții locale , dezvoltând relații pozitive cu aceștia ▪ Poate promova interesele societății în cadrul autorității publice tutelare sau a altor instituții ▪ Face uz de diplomație , dacă situația o impune în interesul societății ▪ Poate negocia cu succes în fața autorităților și instituțiilor locale chiar și în situații de criză ▪ În baza funcțiilor ocupate anterior , prezintă anumite acorduri sau proiecte prezentate sau aprobate de autoritatea tutelară

Criteriu : 5.2.Experiență pe plan internațional	
Descriere :	Indicatori :
Demonstrează o bună cunoaștere a reglementărilor internaționale din domeniu , deține experiență în mediul internațional în domeniul societății	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deține cunoștințe de transpunere a legislației internaționale din domeniu , în legislația românească ▪ Prezintă experiența deținută din domeniul internațional ▪ Poate exemplifica cel puțin o metodă sau practică internațională , care ar putea fi transpusă în societate

6.Competențe și restricții specifice pentru personalul din cadrul autorității tutelare

Criteriu : 6.1.Competențe de conducere și coordonare	
Descriere :	Indicatori :
Abilitatea de a crea o viziune realistă , de a transpune în practică și de a o susține , de a planifica și de a administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite , cu nivel diferit al capacității , de a colabora la îndeplinirea unei atribuții , de a adapta stilul de conducere la situații diferite , precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor , armonizarea deciziilor în vederea realizării obiectivelor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dispune de un bun autocontrol emoțional , își păstrează calmitatea chiar în condiții de stres sau criză ▪ Tinde spre standarde profesionale înalte , încearcă în permanență să-și depășească recordurile ▪ Are sentimentul eficienței , excelează în materie de spirit de inițiativă ▪ Este o persoană optimistă , nu se dă înapoi de la greutăți , consideră că un obstacol este o oportunitate nu o amenințare ▪ Deține putere de influență , știe cum să convingă persoanele cheie și cum să găsească o rețea de susținători pentru anumite inițiative ▪ Este flexibil , se adaptează la provocări , își modifică cu abilitate comportamentul în funcție de schimbările care apar

II.TRĂSĂTURI

Criteriu : 1.Reputație profesională	
Descriere :	Indicatori :
Reflectarea calităților profesionale ale candidatului în conștiința socială , însoțită de aprecierea pozitivă a societății	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se comportă cu prudență, profesionalism , loialitate și cu diligența unui bun administrator ▪ Respectă legile și reglementările în vigoare ▪ Este apreciat ca o persoană pozitivă ▪ Deține calități de leadership – inteligență emoțională , carismă, exemplu personal ▪ Dă dovadă de profesionalism ▪ Nu încalcă legile și reglementările niciodată

Criteriu : 2.Integritate	
Descriere :	Indicatori :
Deține însușirea de a se comporta onest , cinstit, incoruptibil	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Are sistemul personal de valori compus din curaj, moralitate, etică , responsabilitate, asumare și voință ▪ Își recunoaște greșeala atunci când o comite și depune toate eforturile pentru a o îndrepta ▪ Respectă pe toți cei cu care interacționează ▪ Acționează cinstit , conform realității ▪ Prioritizează interesele societății deasupra celorlalte ▪ Se comportă într-o manieră demnă de încredere și respect ▪ Vorbește cu sinceritate și onestitate

Criteriu : 3.Independență	
Descriere :	Indicatori :
Are o gândire critică și independentă , își expune propriile opinii, fără a fi părtinitor și influențat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adoptă o poziție independentă , chiar dacă există alte opinii sau interese ▪ Adoptă un mod original de gândire , bazat pe modele personale de succes ▪ Încurajează discuția riguroasă și opiniile diverse ▪ Înainte de a lua o decizie , solicită clarificări și explicații suplimentare față de grup

Criteriu : 4.Expunere politică	
Descriere :	Indicatori :
Persoană sau membrii familiei acesteia , care exercită sau a exercitat funcții publice , sau deține alte contacte în mediul politic .	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nu face propagandă politică ,evită să își exprime convingerile politice ▪ Evită în a angaja societatea în acțiuni cu caracter politic ▪ Deține contacte cheie în mediul politic și le folosește și pentru promovarea intereselor societății , acționând în limite legale ▪ Exprimă puncte de vedere avizate de societate în relație cu reglementările politice la nivel local sau național și depune toate diligențele pentru adoptarea lor ,în măsura în care aceasta aduce beneficii societății și impact pozitiv la nivelul comunității

Criteriu : 5.Abilități de comunicare interpersonală	
Descriere :	Indicatori :
Abilitatea de a comunica eficient , transmiterea de mesaje clare , inteligibile, de a asculta activ , în vederea construirii unor relații.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Este conștient că fiecare conflict , fiecare neînțelegere, are la bază o problemă de comunicare interpersonală ▪ Poate asculta activ și empatic ▪ Arată interes față de interlocutor , indiferent de funcția acestuia , comunicarea se desfășoară sub o notă de respect ▪ Se face cu ușurință înțeles , limbajul este echilibrat ▪ Are coerență logică ▪ Îmbunătățește comunicarea prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

Criteriu : 6.Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	
Descriere :	Indicatori :
Modul în care au fost reprezentate așteptările acționarilor în intenția de candidatură , materializate în scrisoarea de așteptări	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sunt atinse obiectivele și așteptările acționarilor sumar ▪ Sunt atinse obiectivele cu date concrete ▪ Dezvoltă în detaliu fiecare obiectiv al scrisorii de așteptări , cu propuneri posibil imediat realizabile ▪ Are o puternică viziune strategică orientată spre rezultate de durată

Criteriu : 7.Diversitate de gen	
Descriere :	Indicatori :
Constituirea unei echipe mixte din punct de vedere al genului , care să se completeze , prin atitudine și acțiuni , în vederea adoptării actului decizional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cel mai potrivit model de leadership integrează atât abordări masculine , cât și feminine ▪ Diversitatea de gen aduce plus de valoare consiliului de administrație ▪ Între cele două genuri existând diferențe de atitudine , acestea se pot completa reciproc , formând un întreg echilibrat ▪ Pasiunea femeilor pentru putere este redusă , astfel dacă acestea conduc, împart puterea, fiind puși în valoare toți cei care acceptă această împărțire , colaboratori sau subordonați

III.CERINȚE PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

Criteriu : 1.Înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal	
Descriere :	Indicatori :
Candidații care au înscriseri în cazierul judiciar sau fiscal , nu vor putea participa la selecție	<ul style="list-style-type: none">▪ Condiție eliminatorie

Criteriu : 2.Rezultatele economico-financiare ale întreprinderii unde și-a exercitat mandatul de director sau administrator	
Descriere :	Indicatori :
Candidații care au avut funcții de director sau administrator vor prezenta documente doveditoare referitoare la rezultatele exercițiilor , să nu fie / să nu fi fost în procedură de faliment sau să fi înregistrat pierderi financiare	<ul style="list-style-type: none">▪ Condiție eliminatorie

Criteriu : 3.Număr de mandate	
Descriere :	Indicatori :
Candidații pot exercita cel mult 3 mandate de administrator concomitent în întreprinderi publice din România	<ul style="list-style-type: none">▪ Condiție eliminatorie

Tipuri de criterii

Criteriile sunt obligatorii (Oblig.) sau opționale(Opt.)

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.

Tabele de rating - Competențe

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

Grila de punctaj a competențelor

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

Grila comună de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	1. Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	2. Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	3. Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. - Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; - Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	4. Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. 5. Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; 6. Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.

4	Avansat	<p>7. Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență.</p> <p>8. Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior;</p> <p>9. Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</p>
5	Expert	<p>10. Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <p>11. Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații;</p> <p>12. Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, organizația și/sau organizațiile din afară.</p>

- Grila comună de evaluare prezentată mai sus , se aplică pentru următoarele criterii :
 1. Competențe - toate criteriile
 2. Trăsături
 - integritate
 - abilități de comunicare interpersonală

- Grila pentru criteriul,, Competențe și restricții pentru personalul din cadrul autorității tutelare sau alte instituții similare,,

Competență de conducere sau coordonare		
Scor/ rating	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Mai puțin de 3 ani , acumulați în perioade diferite , în locuri diferite
2	Intermediar	Mai puțin de 3 ani , acumulați în perioade diferite , în același loc (compartiment)
3	Competent	Minim 4 ani , acumulați într-o perioadă continuă , în același loc(compartiment)
4	Avansat	Între 5 – 10 ani , acumulați în unul sau mai multe locuri , din care unul continuu de min.5 ani
5	Expert	Mai mare de 10 ani , acumulați în unul sau mai multe locuri , din care unul continuu de min.5 ani

Grila pentru criteriul „Reputație personală și profesională,,

Reputație personală și profesională		
Scor/ Rating		Descriere
1	Novice	Are o reputație negativă , apreciată în special de persoane cu care a colaborat strâns de pe poziții egale, și/sau subordonați direcți, sau alte persoane
2	Intermediar	Are o reputație negativă , apreciată de persoane în special cu care a colaborat strâns de pe poziții egale și reputație pozitivă apreciată de subordonați direcți, sau alte persoane
3	Competent	Are o reputație bună , apreciată în special de persoane cu care a colaborat strâns de pe poziții egale, sau subordonați direcți , sau alte persoane
4	Avansat	Are o reputație pozitivă , apreciată în special de persoane din managementul general sau cu care a colaborat intern sau extern , sau alte persoane
5	Expert	Are o reputație recunoscută la nivel macro, recomandările sunt oferite de către persoane care dovedesc ele însele o reputație remarcabilă de notorietate publică din diverse domenii

Grila pentru criteriul „Independență,,

Se aplică grila comună de evaluare + grila de riscuri următoare :

Independență		
Scor/ Rating	Risc	Descriere
1	Major	Nu respectă condiția de independență în sensul art.138 ² și Legea nr.31/1990 , republicată cu modificările și completările ulterioare
2	Minor	Respectă condiția de independență în sensul art.138 ² și Legea nr.31/1990 , republicată cu modificările și completările ulterioare

Grila pentru criteriul „Expunere politică,,

Expunere politică		
Scor/ Rating		Descriere
1	De notorietate	Are o expunere politică de notorietate publică , în sensul în care înregistrează o bună prezență în presă de orice natură.Deține un parcurs politic dovedit , deținând funcții în partid
2	Foarte expus	Deține un parcurs politic dovedit , deținând funcții în partid , cu toate acestea aparițiile publice sunt rare și nu au legătură cu partidul
3	Expus	Deține un parcurs politic dovedit , deținând funcții în partid , care sunt minore sau se află la început
4	Puțin expus	Este membru de partid , dar fără a deține funcții în cadrul acestuia
5	Fără expunere	Nu face parte din niciun partid politic

Grila pentru criteriul „Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor,,

Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor		
Scor/ Rating		Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție , dar nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora(doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite , acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intenției , cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Pot fi efectuate puține corecții la nivel de intenție.
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție , cât și la nivel de calități.Corecțiile necesare sunt minore și în general au nivel de completare nu de corecție.

- Grila pentru criteriul „Diversitate de gen„

	rating	
	1	2
majoritate candidați gen masculin	masculin	feminin
majoritate candidați gen feminin	feminin	masculin

III.CERINȚE PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

- Grila pentru criteriul „Înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal „

	Rating	
	1	2
Înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal	condiție eliminatorie	
Nu are înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal	2	

- Grila pentru criteriul „Rezultatele economico-financiare în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director „

	Rating	
	1	2
- Societatea este în procedură de faliment sau a înregistrat pierderi financiare	Condiție eliminatorie	
- Societatea nu este în procedură de faliment nu înregistrează pierderi financiare	2	

- Grila pentru criteriul „ număr de mandate „

	Rating				
	1	2	3	4	5
Număr de mandate în consilii de administrație	>3	3	2	1	0

Criterii pentru care este necesar un prag minim colectiv

Criterii pentru care este necesar un prag minim colectiv	Nivel minim acceptat pentru criteriu			Punctaj acceptat criteriu	Prag minim colectiv
	Admin.1	Admin.2	Admin.3		
Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	3	2	3	8	53,33 %
Viziune strategică / planificare	3	3	2	8	53,33 %
Legislație	3	3	2	8	53,33 %
Guvernanța corporativă a întreprinderii publice	3	3	2	8	53,33 %
Rolul Consiliului de Administrație	3	3	3	9	60 %
Capacitatea de decizie	3	3	3	9	60 %
Capacitatea managerială.Negociere	3	3	3	9	60 %
Capacitate de analiză și sinteză	3	3	3	9	60 %
Competențe de conducere și coordonare	3	3	3	9	NA
Reputație profesională	3	3	3	9	60 %
Integritate	3	3	3	9	NA
Independență	3	3	3	9	60 %
Expunere politică	3	2	1	6	40 %
Abilități de comunicare interpersonală	3	2	2	7	46,66 %
Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	4	3	3	10	66,66 %
Înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal	2	2	2	6	NA

D. PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR al SC ACTIVITATEA GOSCOM S.A.

Profilul individual al candidatului pentru funcția de administrator - descrie rolul pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

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.

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

- a) contextul organizațional;
- b) obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- c) strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- d) atribuțiile consiliului;

Profilul menționează, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, criteriile și nivelurile de calificare opționale, la nivel individual, sub formă de praguri minime de competență.

La constituirea profilului membrilor consiliului au fost avute în vedere următoarele cerințe:

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

La elaborarea profilului , pentru poziționarea strategică a societății , au fost luate în considerare scrisoarea de așteptări , tendințele de reglementare și de piață pe termen mediu și lung, situația economico-financiară a societății, atribuțiile consiliului, strategia și elementele pentru asigurarea unei activități de succes a societății.

Actualizarea cerințelor contextuale și a caracteristicilor profilului consiliului , se realizează ori de câte ori este cazul, de structura de guvernare din cadrul Autorității Publice Tutelare.

Condiții generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de administrație :

- Să aibă cetățenia română sau a altor state membre ale Uniunii Europene și domiciliul în România
- Cunoașterea limbii române , scris și citit
- Să nu fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasă , abuz de încredere , fals, uz de fals , înșelăciune, delapidare , mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, pentru infracțiuni de spălare de bani, și/sau finanțarea actelor de terorism, conform legislației în vigoare

- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani
 - Să nu exercite în prezent mai mult de 3 mandate de administrator și / sau membru al consiliului de supraveghere la întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României
 - Să nu se afle în conflict de interese potrivit legii , cu poziția de membru în consiliul de administrație
 - Capacitate deplină de exercițiu
 - Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile economic/juridic/tehnic/administrație publică
 - Doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic , contabilitate de audit sau financiar de cel puțin 5 ani
 - Unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare tehnice
 - Nu a fost inițiată și nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva lor și nu au cazier judiciar
 - Nu au cazier fiscal
- Candidaturile , care provin din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, trebuie să îndeplinească condiția de a fi deținut o funcție de conducere.

Candidatul trebuie să demonstreze obligatoriu următoarele competențe și trăsături la un nivel cât mai înalt , evaluat pe o scală de la 1 la 5 :

- Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății
- Viziune strategică / planificare
- Legislație
- Guvernanța corporativă a întreprinderii publice
- Rolul Consiliului de Administrație
- Capacitatea de decizie
- Capacitatea managerială.Negociere
- Capacitate de analiză și sinteză
- Competențe de conducere și coordonare
- Reputație profesională
- Integritate
- Independență
- Expunere politică
- Abilități de comunicare interpersonală
- Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor
- Înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal

Candidatul trebuie să demonstreze opțional următoarele competențe și trăsături la un nivel cât mai înalt , evaluat pe o scală de la 1 la 5 :

- Cunoștințe despre gestionarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare

- Finanțe contabilitate
- Managementul riscului
- Capacitatea de atragere și gestionare a programelor cu finanțare externă pentru investiții
- Monitorizarea performanței
- Experiență pe plan local
- Experiență pe plan internațional
- Rezultatele economico-financiare în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director
- Număr de mandate

Următoarele condiții sunt eliminatorii :

- Candidații care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal , nu vor putea participa la selecție
- Dacă societatea la care candidatul a fost administrator sau director este în procedură de faliment , sau a înregistrat pierderi financiare
- Dacă candidatul este la data candidaturii în mai mult de 3 consilii de administrație la întreprinderi publice cu sediul în România

Președinte de ședință,
prof.Stănculesc Valentin Silviu

Contrasemnează,
Secretar,
jr.Teodor Iordan