



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLEȘTI

Adresa: comuna Bălești, satul Bălești, str. Principală, nr. 173
Telefon: 0353 100108, fax. 0253 220038
www.balesti.ro; e-mail: primariabalesti@yahoo.com

NR. 8186 / 14.05. 2025

ANUNȚ

U.A.T. COMUNA BĂLEȘTI, județul Gorj, a publicat la data de 14.05. 2025 pe site-ul Primăriei Comunei Bălești: www.balesti.ro și pe site-ul Societății "UTIL LOCAL" S.R.L. Bălești proiectul PROFILULUI ADMINISTRATORILOR pentru selecția a 3 membri în Consiliul Administratorilor Societății "UTIL LOCAL" Bălești.

Conform art. 12, alin. (2) din *NORMELE METODOLOGICE* din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor *Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011* privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (Anexa nr. 1), aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, **acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul administratorilor, ca parte din componenta integrală a planului de selecție, în termen de 10 zile de la data publicării prezentului anunț.**

PRIMAR

Jr. Un gureanu Mădălin-Ion



Red. Saragea Cristina-Elena



UAT COMUNA BĂLEȘTI
Strada Principală, Nr. 137
Comuna Bălești, Sat Bălești, Județul Gorj, Cod Poștal 217045
Tel: 0353.100.108.; Fax: 0253.220.038
Web: <https://balesti.ro/>
E-mail: primariabalesti@yahoo.com

PROIECTUL PROFILULUI ADMINISTRATORILOR
pentru selecția a 3 membri în Consiliul Administratorilor Societății
UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI

Profilul Administratorilor Societății **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

(1) Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului.

(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta Integrală a Planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul Consiliului și al Candidatului fac parte din componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz.

PROFILUL ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI

Profilul administratorilor, profilul fiecărui administrator, analiza cerințelor contextuale ale Societății **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI**, în general, și ale administratorilor, matricea Profilului administratorilor, Planul de administrare, vor fi elaborate, în cadrul Componentei integrale a planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent.

Profilul administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale administratorilor, în particular;
- Matricea Profilului administratorilor.

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

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI

Societatea **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI** s-a înființat în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în baza Hotărârii Consiliului Local Bălești nr. 63/ 30.07.2010, fiind înregistrată la O.R.C. Gorj sub nr. J18/388/2010, având cod unic de înregistrare 27268839. Calitatea de asociat unic este exercitată de U.A.T. COMUNA BĂLEȘTI prin Consiliul Local al Comunei Bălești, deținătoare a 150 de părți sociale, reprezentând 100% din capitalul social.

Sediul social al Societății este în Comuna Bălești, Sat Bălești, Nr. 299, în incinta sediului Primăriei Comunei Bălești, Județul Gorj.

Prin înființarea Societății **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI**, Asociatul Unic și-a propus creșterea calității și accesul la serviciile publice prin eficientizarea costurilor și reducerea timpilor de prestare a serviciilor de către societate în favoarea Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Bălești.

Obiectul principal de activitate al Societății, conform clasificării CAEN, este: 3600 – Captarea, tratarea și distribuția apei, aceasta desfășurându-și activitatea în temeiul Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și celorlalte acte normative incidente activităților secundare desfășurate.

Pe lângă activitatea de bază societatea poate desfășura și următoarele **activități secundare**:

- 2369 – Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos;
- 3700 – Colectarea și epurarea apelor uzate;
- 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase;
- 3812 – Colectarea deșeurilor periculoase;
- 3821 – Tratarea și diminuarea deșeurilor nepericuloase;
- 3831 – Demontarea (dezasamblarea) mașinilor și echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor;
- 4211 – Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor;
- 4212 – Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane;
- 4311 – Lucrări de demolare a construcțiilor;
- 4312 – Lucrări de pregătire a terenului;
- 4321 – Lucrări de instalații electrice;
- 4322 – Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;
- 4329 – Alte lucrări de instalații pentru construcții;
- 4333 – Lucrări de pardosire și placare a pereților;
- 4334 – Lucrări de vopsire, zugrăveli și montări de geamuri;
- 4339 – Alte lucrări de finisare;
- 4939 – Alte transporturi terestre de călători n.c.a.;
- 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate;
- 8121 – Activități generale de curățenie a clădirilor;
- 8122 – Activități specializate de curățenie;
- 8129 – Alte activități de curățenie.

De asemenea, Societatea poate desfășura și activități de import-export.

Societatea **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct. 2, lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 130/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Asociaților.

Administrarea Societății se face de către Administratori, respectându-se prevederile art. 28 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Administratorii sunt desemnați de către Autoritatea Publică Tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Asociaților Unic la propunerea unei comisii constituite la nivelul Autorității Publice Tutelare, potrivit prevederilor art. 28, alin. 5¹.

Majoritatea Administratorilor este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorităților publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Administratorii în număr de 3 (trei) vor fi numiți cu respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv și nu poate depăși 4 (patru) ani. Mandatul administratorilor poate fi reînnoit o singură dată. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. Reînnoirea mandatului de administrator se face cu avizul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor

Publice, emis pe baza rapoartelor de activitate, în măsura în care acestea au fost comunicate instituției cu respectarea prevederilor cuprinse în normele metodologice privind procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcție.

Selecția membrilor Consiliului Administratorilor se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Orice Administrator poate exercita concomitent cel mult 2 mandate în întreprinderile publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la Societatea **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI**.

Se constituie următoarele comitete:

- ✓ Comitetul de nominalizare și remunerare;
- ✓ Comitetul de gestionare a riscurilor;
- ✓ Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi.

Președintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru Administratori;
- formulează propuneri de remunerare a administratorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină Administratorii în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri Consiliului Administratorilor.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Societatea **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI** stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Administratorii au puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale.

Administratorii răspund personal și solidar de orice daună pricinuită prin nerespectarea prevederilor legale.

Responsabilitățile Administratorilor sunt stabilite prin Contractul de mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Administratorii delegă conducerea societății Directorului general care va reprezenta societatea în raporturile cu terții și în justiție, iar administratorii păstrează atribuția de reprezentare a societății în raporturile cu Directorul general.

Directorul general poate avea și calitatea de administrator, devenind astfel administrator executiv. Directorul general poate fi numit din afara Consiliului sau dintre administratori, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare, în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, devenind astfel administrator executiv, cu respectarea legislației în vigoare. Remunerația directorului general este stabilită de Consiliu și nu poate depăși nivelul remunerației stabilit pentru membrii executivi ai Consiliului conform O.U.G. nr.109/2011. Ea este unica formă de remunerație pentru directorii care îndeplinesc și calitatea de administratori.

Directorul general în baza mandatului primit de la Consiliul de Administrație, va asigura conducerea activității zilnice a Societății, angajarea personalului se va face prin contract individual de muncă. Cuantumul salariilor se stabilește prin negociere directă între părți, cu respectarea prevederilor legislației muncii în vigoare.

În situația în care se impune, administratorii provizorii se numesc de către Autoritatea Publică Tutelară competentă, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice supraveghează respectarea normelor legale privind numirea administratorilor provizorii.

Durata mandatului administratorilor provizorii este de maximum 5 (cinci) luni, cu posibilitatea prelungirii, o singură dată, pentru încă 2 (două) luni, pentru motive întemeiate, pe perioada organizării și desfășurării procedurii de selecție a administratorilor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În cazul în care procedura de selecție și nominalizare a administratorilor permanenți este finalizată înaintea expirării perioadei pentru care au fost numiți administratorii provizorii, administratorii permanenți sunt desemnați de îndată de către adunarea generală a asociaților, iar mandatul administratorilor provizorii încetează de drept.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a Administratorilor asupra perspectivelor de evoluție ale Societății **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI**, fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a Societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit Actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Asociaților Unic, Administratorii, Directorul general.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Administratorilor și anume aceea de a consolida poziția Societății **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI** în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora și, totodată, pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale Societății **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI**, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de Administratori, vor avea la bază principiile guvernării corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Administratorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, Societatea **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI** să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

II. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTEPRINDEREA PUBLICĂ, INCLUSIV

OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE STATULUI

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și 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.

Serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare se află în centrul dezbaterii politice, în special din perspectiva rolului pe care îl joacă autoritățile publice într-o economie de piață și anume, pe de o parte, acela de a veghea la buna funcționare a pieței și pe de altă parte, de a garanta interesul general, în special satisfacerea nevoilor primordiale ale cetățenilor și conservarea bunurilor publice atunci când piața nu reușește să o facă.

Strategia națională stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

Strategia plasează serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare în sfera activităților de interes economic general, așa cum sunt ele definite în Cartea Verde a UE și încearcă să alinieze aceste servicii la conceptul european, având la bază următoarele obiective fundamentale:

- ❖ Descentralizarea serviciilor publice și creșterea reponsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
- ❖ Extinderea sistemelor centralizate pentru serviciile de bază (alimentare cu apă potabilă, canalizare) și creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii;
- ❖ Restructurarea mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea aportului pret/calitate;
- ❖ Promovarea principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
- ❖ Atragerea capitalului privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale;
- ❖ Instituționalizarea creditului local și extinderea contribuției acestuia la finanțarea serviciilor comunale;
- ❖ Promovarea măsurilor de dezvoltare durabilă;
- ❖ Promovarea parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

România, prin Tratatul de Aderare și-a asumat angajamente importante în sectorul de apă și apă uzată pentru transpunerea directivelor 98/83/CE referitoare la calitatea apei potabile, respectiv 91/271/CE/1991 modificată și completată prin Directiva 98/151/CE/1998 privind epurarea apelor uzate urbane.

Din punct de vedere legislativ, prevederile actelor normative românești referitoare la sectorul de apă au fost aliniate cu acquis-ul comunitar. În urma negocierilor pentru Capitolul 22-Mediu, România și-a asumat o serie de angajamente ferme pentru realizarea investițiilor în sectorul de apă și apă uzată în decursul unor perioade de tranziție relativ scurte.

În conformitate cu Tratatul de Aderare, România a obținut perioade de tranziție pentru conformarea cu acquis-ul comunitar pentru colectarea, descărcarea și epurarea apelor uzate municipale – până în 2015 pentru 263 aglomerări mai mari de 10.000 locuitori echivalenți (l.e.) și până în 2018 pentru 2.346 de aglomerări între 2.000 și 10.000 locuitori echivalenți (l.e.). Perioade de tranziție au fost obținute, de asemenea, și pentru calitatea apei potabile până în 2015, pentru conformarea cu Directiva 98/183.

Având aceste obiective ambițioase, Guvernul României a solicitat finanțare în programele de preaderare (PHARE, ISPA) pentru a sprijini autoritățile locale în crearea unor operatori regionali puternici în sectorul de apă, pentru a asigura o implementare adecvată a proiectelor de finanțare internaționale și o realizare eficientă a utilităților construite cu fonduri europene.

Mai mult, în urma negocierilor de aderare, România a declarat întregul său teritoriu drept zonă sensibilă, acest aspect presupunând obligația ca toate aglomerările umane cu mai mult de 10.000 locuitori echivalenți să fie prevăzute cu stații de epurare cu grad avansat de epurare. În acest sens, România a considerat că direcția strategică adecvată este reprezentată de promovarea proiectelor regionale majore de investiții în infrastructură, dublate de regionalizarea utilităților ca element cheie în îmbunătățirea calității serviciilor și a eficienței costurilor de capital și de operare și ținând îndeplinirea obiectivelor de mediu și asigurarea viabilității investițiilor și a operării sistemelor.

Principalele rezultate urmărite prin promovarea investițiilor în domeniul apei și apei uzate vizează realizarea angajamentelor ce derivă din directivele europene privind epurarea apelor uzate (91/271/EEC) și calitatea apei destinate consumului uman (Directiva 98/83/CE).

Politici și strategii relevante în sectorul public de alimentare cu apă și de canalizare

a) Programul Operațional Sectorial pentru mediu (POS Mediu)

Programul Operațional Sectorial pentru Mediu (POS Mediu) este documentul prin care s-a stabilit strategia de alocare a fondurilor europene pentru sectorul de mediu, în România, în perioada 2007-2013. Programul a fost aprobat de Comisia Europeană în data de 11 iulie 2007. Din momentul aprobării de către Comisia Europeană, operațiunile din cadrul programelor sectoriale au devenit finanțabile. Acest program este în conformitate cu obiectivele naționale strategice stabilite prin Planul Național de Dezvoltare 2007-2013 (PND) și Planul Național Strategic de Referință (PNSR), care țin seama de obiectivele, principiile și practicile Uniunii Europene. A fost conceput pentru a pune bazele și a fi un catalizator pentru o economie mai competitivă, un mediu mai bun și o dezvoltare regională mai echilibrată. POS – ul s-a bazat în totalitate pe obiectivele și prioritățile Uniunii Europene legate de mediu și politicile de infrastructură, reflectând obligațiile internaționale ale României și interesele naționale specifice.

Obiectivul general POS Mediu a constat în îmbunătățirea standardelor de viață ale populației și a standardelor de mediu, vizând, în principal, respectarea acquis-ului comunitar de mediu și a urmărit reducerea diferenței dintre infrastructura de mediu care există între România și Uniunea Europeană, atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ. Implementarea programului s-a concretizat în servicii publice mai eficiente și mai performante legate de furnizarea apei, canalizare și încălzire, cu luarea în considerare a principiului dezvoltării durabile și a principiului "poluatorul plătește". Unul dintre obiectivele specifice ale POS-ului Mediu a fost îmbunătățirea calității și accesului la apă și infrastructura de canalizare, furnizând servicii de alimentare cu apă și canalizare în conformitate cu practicile și politicile UE, în majoritatea ariilor urbane și prin dezvoltarea unei structuri de management regional de apă și canalizare.

În vederea atingerii obiectivelor propuse, în cadrul POS Mediu au fost stabilite 5 axe prioritare corespunzătoare fiecărui sector de mediu finanțat prin program și o axă prioritară de asistență tehnică destinată sprijinirii AM POS Mediu/ Organismelor Internaționale în managementul programului, dintre care cea care interesează sectorul de activitate al Societății UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI este Axa prioritară 1 – "Extinderea și modernizarea sistemelor de apă și apă uzată".

Prin Axa prioritară 1 au fost finanțate proiecte care au avut ca obiective:

- Asigurarea serviciilor de apă și canalizare, la tarife accesibile;
- Asigurarea calității corespunzătoare a apei potabile în toate aglomerările umane;
- Îmbunătățirea calității cursurilor de apă;
- Îmbunătățirea gradului de gospodărire a nămolurilor provenite de la stațiile de epurare a apelor uzate;
- Crearea de structuri inovatoare și eficiente de management al apei.

În cadrul domeniului major de intervenție: DMI

1.1 Extinderea modernizarea sistemelor de apă/apă uzată au fost finanțate următoarele activități:

- Construcția/modernizarea surselor de apă în vederea potabilizării;
- Construcția/reabilitarea stațiilor de tratare a apei potabile;

- Extinderea/reabilitarea rețelelor de distribuție a apei potabile și a sistemelor de canalizare;
- Construcția/ reabilitarea stațiilor de epurare a apelor uzate;
- Construcția/reabilitarea facilităților de epurare a nămolurilor;
- Contorizare, echipament de laborator, echipamente de detectare a pierderilor, etc.;
- Asistență tehnică pentru pregătirea proiectelor (inclusiv dosarele de licitație), management și publicitate (inclusiv conștientizarea publicului), îmbunătățirea guvernării instituționale.

b) Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM)

POIM 2014-2020 este un document strategic de programare, promovat de Ministerul Fondurilor Europene prin Direcția Generală de Coordonare Implementare Programe de Investiții Majore, în calitate de titular, ce face obiectul negocierii cu Comisia Europeană și va fi implementat în conformitate cu prevederile Cadrului strategic comun 2014-2020 și ale Regulamentelor fondurilor europene aferente. POIM va asigura cadrul de implementare a investițiilor la nivel local, regional și național în infrastructura de transport (rutier, feroviar, aerian, naval, maritim și intermodal), în infrastructura de mediu (apă, apă uzată, deșeuri, biodiversitate, schimbări climatice, gestionare dezastre), precum și a investițiilor în domeniul eficienței energetice (energie regenerabilă, cogenerare, distribuție și siguranță). Obiectivul global al Programului Operațional Infrastructură Mare îl constituie dezvoltarea infrastructurii de transport, mediu, energie și prevenirea riscurilor la standarde europene, în vederea creării premiselor unei creșteri economice sustenabile, în condiții de protecție și utilizare eficientă a resurselor naturale.

Strategia de finanțare pentru perioada 2014-2020 vizează cu prioritate consolidarea și extinderea procesului de regionalizare promovat prin POS Mediu 2007-2013.

Astfel, aria de acoperire a proiectelor regionale va crește prin preluarea de către Asociațiile de Dezvoltare Intercomunitară (constituite în baza H.G. nr. 855/2008) a localităților mai mici, și extinderea, astfel, a ariei de operare a operatorilor regionali (înființați înainte de 2012) care sunt beneficiarii vizați de politica de regionalizare în sectorul de apă și apă uzată. În procesul investițional se va acorda prioritate aglomerărilor de peste 10.000 l.e., precum și finalizării proiectelor fazate. Investițiile din POIM vor fi complementare celor finanțate din Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR). Finanțarea investițiilor se bazează pe o listă predefinită de proiecte, reflectând portofoliul de proiecte dezvoltate de către Operatorii Regionali pe baza investițiilor prioritare identificate la nivelul Master Planurilor județene actualizate.

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice are următoarele obiective generale:

- a) atingerea conformității cu prevederile legislației UE aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice;
- b) respectarea angajamentelor sumate de România cu privire la implementarea acquis-ului comunitar aplicabil serviciilor comunitare de utilități publice;
- c) atingerea conformității cu standardele comunitare privind calitatea și cantitatea serviciilor comunitare de utilități publice;
- d) creșterea capacității de absorbție a resurselor financiare alocate din fonduri comunitare și de atragere a fondurilor de investiții;
- e) creșterea capacității de elaborare, promovare și finanțare a proiectelor de investiții aferente infrastructurii de interes local;
- f) creșterea graduală a capacității de autofinanțare a serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, corespunzător nivelurilor acceptate în Uniunea Europeană;
- g) satisfacerea cerințelor de interes public ale colectivităților locale și creșterea bunăstării populației;
- h) adoptarea de norme juridice și reglementări care să faciliteze modernizarea și dezvoltarea serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, deschiderea pieței, eficientizarea furnizării/prestării serviciilor și creșterea calității acestora.

Autoritățile administrației publice locale sunt responsabile, ținând seama de cerințele planurilor de conformare, pentru realizarea sistemelor de alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate orășenești și pentru asigurarea condițiilor pentru ca serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare să se conformeze la prevederile legale prin care sunt transpuse directivele UE.

Operatorii au responsabilitatea privind conformarea cu prevederile de calitate ale apei potabile furnizate, 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:

1. implementarea unui sistem de monitorizare a calității apei potabile pentru întreaga țară;
2. implementarea îmbunătățirilor tehnologice la stațiile de tratare a apei;
3. reabilitarea rețelelor de transport și distribuție a apei potabile;
4. înlocuirea instalațiilor până la nivelul utilizatorilor și generalizarea contorizării.

Acest cadru strategic global – european și național – are un mare impact asupra strategiei pe care un operator regional de apă și canal trebuie să o elaboreze și să o pună în practică prin planuri strategice și operaționale pe termen lung, mediu și scurt, pentru aria sa de acoperire.

i) Programul operațional Dezvoltare Durabilă (PODD)

Programul operațional Dezvoltare Durabilă (PODD) 2021-2027 este elaborat în acord cu obiectivul Uniunii Europene (UE) de conservare, protecție și îmbunătățire a calității mediului și conform cu art. 11, art. 191 și 174 din Tratatul de Funcționare a UE.

PODD contribuie la transformarea economiei UE într-o economie modernă, competitivă și eficientă, disociată de utilizarea resurselor, conform obiectivelor Pactului Verde European (PVE) și Planului de acțiune UE privind reducerea la zero a poluării, ca parte integrantă a PVE. PDD are ca fundament Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României (SNDD) 2030, document structurat în acord cu obiectivele pentru Dezvoltare Durabilă (ODD) conform Agendei 2030 a ONU pentru Dezvoltare Durabilă și Concluziilor Consiliului UE și contribuie la obiectivele PVE astfel încât Europa să devină primul continent neutru climatic, iar creșterea economică să fie durabilă și să nu se bazeze pe utilizarea resurselor.

Referitor la strategia programului, politica UE are ca obiectiv principal *“O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon care trece la o economie cu zero emisii de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor și a mobilității urbane sustenabile”*.

Obiectivul specific aplicabil operatorului de apă:

- Promovarea accesului la apă și o gospodărie sustenabilă a apelor

Tipurile de acțiuni aferente

Acțiunea 1.1 Investiții în sectorul apei și apei uzate, pentru a îndeplini cerințele directivelor de mediu

Ținând seama de provocările majore cu care se confruntă sectorul de apă/apă uzată, precum și de Planul Național de Investiții, se impune finanțarea următoarelor măsuri:

1. Investiții integrate de dezvoltare a sistemelor de apă și apă uzată care contribuie la conformarea cu DAP și DEAUU, respectiv:

- Construirea, reabilitarea și extinderea sistemelor de apă potabilă noi/existente – captare și aducțiune, stații de tratare, măsuri legate de eficiență, rețele de transport și distribuție a apei destinate consumului uman în așezări care au cel puțin 50 locuitori/sau distribuție de cel puțin 1000 m3 apă/zi;
- Construirea, reabilitarea și extinderea rețelelor de canalizare noi/existente și construirea/reabilitarea/modernizarea stațiilor de epurare a apelor uzate care asigură colectarea și epurarea încărcării organice biodegradabile în aglomerări mai mari de 2000 l.e. (prioritate având aglomerările peste 10.000 l.e.), inclusiv soluții pentru un management adecvat pentru tratarea nămolurilor rezultat în cadrul procesului de epurare a apelor uzate;

- Măsuri necesare pentru eficientizarea proiectelor și sustenabilitatea investițiilor (automatizări, SCADA, GIS, contorizări);
 - Operațiuni pentru scăderea consumului de energie și a emisiilor de gaze cu efect de seră la nivelul operatorilor regionali.
2. Investiții pentru **modernizarea rețelei naționale de monitorizare a calității apei** astfel încât să se poată răspunde cerințelor de monitorizare și raportare, inclusiv prevederilor noii DAP, prin care se includ noi parametri de calitate și noi cerințe minime pentru materialele în contact cu apa și accesul la apă.
3. **Pregătirea proiectelor de investiții de apă și apă uzată;**
4. **Consolidarea capacității actorilor și a politicii de regionalizare** în sectorul de apă și apă uzată, inclusiv prin fuzionarea operatorilor regionali eligibili (de ex: instruire, proceduri, ghiduri).

j) Strategia de Dezvoltare locală în sectorul public de alimentare cu apă și de canalizare

Pentru respectarea indicatorilor de mediu impuși de Uniunea Europeană, precum și pentru acoperirea necesarului de investiții din sectorul de apă, vor fi demarate în principal proiecte de investiții în sectorul de apă care includ investiții în sistemele de alimentare cu apă din aria de operare, vizând îmbunătățirea standardelor de viață ale populației și standardelor de mediu contribuind la îndeplinirea angajamentelor de aderare a României la Uniunea Europeană asumate prin Capitolul 22 Mediu din Tratatul de Aderare.

Investițiile din sectorul de alimentare cu apă vizează execuția și reabilitatea surselor de captare, a conductelor de aducțiune, a stațiilor de tratare, construirea de stații noi de clorinare, rezervoare de apă și stații de pompare, extinderi și reabilitări rețele de distribuție.

III. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, DERIVATE DIN POLITICA GUVERNAMENTALĂ SAU LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ

Societatea **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI** este operator cu capital social integral al U.A.T. Comuna Bălești, cu obiect de activitate principal servicii de alimentare cu apă și canalizare, înființată în baza hotărârilor autorităților deliberative ale acestora.

Societatea asigură atât gestiunea propriu-zisă a serviciului de alimentare cu apă pe raza de competență a unității administrativ-teritoriale Bălești, inclusiv administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă aferente acestui serviciu.

Societatea **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI** este persoană juridică română și este înființată în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu prevederile Actului Constitutiv.

Societatea are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă pe aria de competență teritorială a Autorității delegante (UAT Bălești).

Serviciile în exclusivitate cuprind:

- ✓ Producția, transportul și distribuția apei potabile sau industriale;
- ✓ Lucrările de întreținere, înlocuire, modernizare, reabilitare și extindere, inclusiv proiectarea lor se pot executa de către Operator în regie proprie sau de către terți. În cazul execuției acestor lucrări de către terți, în vederea selectării antreprenorului, se aplică procedurile prevăzute de legislația în vigoare privind achizițiile publice.
- ✓ Lucrările de execuție și proiectare de noi branșamente sau racordări de canalizare se execută în conformitate cu prevederile contractului de delegare și legislației în vigoare.

În stabilirea indicatorilor de performanță ai întreprinderii publice se vor avea în vedere principiul eficienței și profitabilității economice, precum și crearea instrumentelor juridice necesare monitorizării anuale a acestora, prin includerea detaliilor respective în contractele de mandat.

Obiectivul profitabilității va fi urmărit în contextul unui orizont de timp mediu și lung, astfel încât, în unele cazuri în care contextul de piață sau activitatea întreprinderii publice o impune, APT va putea accepta, temporar, în unii ani, în condițiile unei justificări adecvate, pierderi operaționale sau profitabile în scădere. APT va urmări maximizarea pe termen lung a valorii întreprinderii

publice și implicit a valorii dividendului. Politica de dividend va fi însă una prudentă și predictibilă, armonizată cu nevoile investiționale ale întreprinderii publice.

Misiunea și obiectivele Autorității Publice Tutelare

Misiunea declarată a Autorității Publice Tutelare în aria de deservire în care Societatea **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI** are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă, poate fi atinsă prin:

- a) identificarea și propunerea oricărei acțiuni vizând realizarea obiectivelor UAT Bălești în legătură cu serviciul public de alimentare cu apă;
- 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;
- d) implementarea și aplicarea permanentă a principiului "poluatorul plătește";
- e) orientarea serviciului de alimentare cu apă către utilizatori;
- f) asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității la serviciul de alimentare cu apă;
- g) asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- h) îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea rațională a resurselor naturale de apă, 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;
- j) reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la utilizator, inclusiv prin contorizarea bransamentelor și a consumurilor individuale;
- k) promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă;
- l) adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;
- m) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat și promovarea formelor de gestiune adoptate;
- n) promovarea metodelor moderne de management; promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul Societății **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI**;
- o) buna gestiune a resurselor umane.

Scopul și obiective ale Societății "UTIL LOCAL" S.R.L.

Societatea **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI** urmărește dezvoltarea unitară în ceea ce privește domeniile de activitate ale acesteia, conform Actului constitutiv și necesităților identificate de conducerea societății la nivelul comunei, precum și în unitățile administrativ-teritoriale limitrofe.

Scopul înființării Societății **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI** a fost acela ca la nivelul comunei să se dezvolte serviciile de captarea, tratarea și distribuția apei, serviciile de colectare și epurare a apelor uzate, colectarea deșeurilor nepericuloase și periculoase, tratarea și diminuarea deșeurilor nepericuloase, lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor.

Evoluția societății urmărește îndeplinirea următoarelor obiective generale:

- ✓ utilizarea rațională a forței de muncă calificată și stoparea migrării forței de muncă;
- ✓ gestionarea și administrarea societății, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

VIZIUNEA STRATEGICĂ CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII

Pentru realizarea misiunii Societății **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI**, Autoritatea Publică Tutelară așteaptă de la viitorii administratori să întreprindă următoarele **activități pentru obținerea obiectivelor strategice**:

- promovarea și implementarea unei strategii de diversificare a serviciilor oferite în vederea creșterii veniturilor încasate;
- implementarea de sisteme de management orientate către performanță;
- dezvoltarea unei abordări de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;
- identificarea resurselor necesare dezvoltării activității pentru atragerea de noi clienți;
- administrarea eficientă a bunurilor aflate în proprietatea/administrarea societății;
- asigurarea unei comunicări eficiente cu beneficiarii și colaboratorii, a transparenței și liberului acces la informațiile de interes public privind activitățile desfășurate;
- eficientizarea timpului de lucru per activitate.

Scopul declarat al Societății UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI în ceea ce privește gestiunea serviciului de alimentare cu apă ce i-a fost încredințat 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 la nivelul întregii arii de operare (UAT Bălești), în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață ale comunităților locale;
- ❖ Îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea rațională a resurselor naturale de apă în conformitate cu prevederile legislației de mediu și ale directivelor Uniunii Europene;
- ❖ Orientarea 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;
- ❖ Asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- ❖ Reducerea pierderilor de apă și a consumurilor energetice din sistemele de alimentare cu apă;
- ❖ 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;
- ❖ 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, așa cum acestea vor fi aprobate prin Politica Tarifară;
- ❖ Asigurarea continuității serviciului și funcționării sistemului de alimentare cu apă în condiții de siguranță și la parametri ceruți prin norme și prescripțiile tehnice.

OBIECTIVE STRATEGICE

Prin raportare la obiectivele generale, următoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în perioada mandatului:

1. Prezentarea unei strategii de organizare, funcționare și dezvoltare a Societății elaborate prin prisma identificării posibilităților de atragere a surselor de finanțare nerambursabile, în scopul finanțării sau cofinanțării, după caz, a oricăror proiecte investiționale privind echipamentele și utilajele folosite în scopul dezvoltării Societății.
2. Elaborarea unei strategii de gestionare a fondurilor financiare obținute din activitățile prestate;
3. Angajarea contractării cu terțe persoane fizice și juridice prin ofertarea de servicii din partea societății.

Obiective strategice ale Societății UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI

Modernizarea și dezvoltarea sistemelor de alimentare cu apă;

1. Menținerea în stare funcțională a sistemului public de alimentare cu apă;
2. Asigurarea calității serviciilor, îmbunătățirea permanentă a serviciilor publice de alimentare cu apă, în condițiile unei gestiuni administrative și comerciale eficiente;
3. Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme interne și externe de colectare, stocare, preluare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publice adecvate prin rapoarte periodice;
4. Asigurarea desfășurării activităților Societății, în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente, precum și cu respectarea politicilor interne;
5. Crearea unei organizații mai flexibile și eficiente, care să fie capabilă să se adapteze la schimbările și provocările viitoare; selectarea de personal calificat/specializat care să corespundă nevoilor actuale și viitoare ale Societății.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale Societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, după cum urmează:

- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar și a Politicii tarifare;
- Asigurarea unui grad ridicat de încasare a producției facturate;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;
- Creșterea vânzărilor prin realizarea controlată a extinderilor rețelelor publice de apă;
- Implementarea Programului de Reducere a Pierderilor.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Indicatori de performanță financiari și nefinanțari pentru Societatea UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI

1. Indicatori de performanță financiari

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Formula	U. M.	Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)			
					An 1	An 2	An 3	An 4
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	$\text{Rata cheltuielilor de capital} = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}}$	%	5,98%	5,98%	5,98%	5,98%
2		Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	$\text{Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare} = \frac{(\text{Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare})}{\text{Total active}_t} \cdot 100$	%	0%	0%	0%	0%
3	Finanțarea	Rata lichidității curente (Lichiditatea curentă)	$\text{Rata lichidității curente} = \frac{\text{Active curente}}{(\text{circulante}) \text{Datorii curente}}$	Nr.	1,00	1,00	1,00	1,00
4		Lichiditatea imediată/Test Acid	$\text{Test Acid} = \frac{(\text{Active circulante} - \text{Stocuri})}{\text{Datorii curente}} (< 1 \text{ an})$	Nr.	0,80	0,80	0,80	0,80
5		Levierul	$\text{Levier} = \frac{\text{Datorii totale}}{\text{Active totale}}$	Nr.	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1
6		Raportul dintre datorii/EBITDA	$\text{Raportul dintre datorii și EBITDA} = \frac{\text{Datorii Totale}}{\text{EBITDA}}$	Nr.	>0	>0	>0	>0
7	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	$\text{Rata de rotație a activelor} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\text{Valoarea medie a tuturor activelor}}$	Nr.	2,82	2,82	2,82	2,82
8		Rata de rotație a stocurilor	$\text{Rata de rotație a stocurilor} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\text{Valoarea medie stoc}}$	Nr.	71,94	71,94	71,94	71,94

9		Rata de rotație a creanțelor	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / [Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)/2]	Nr.	4,42	4,42	4,42	4,42
10	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	ROE = Profit net / Valoare capital propriu	%	10,31%	10,31%	10,31%	10,31%
11		Rentabilitatea activelor (ROA)	ROA = Profit net / Total active	%	5,69%	5,69%	5,69%	5,69%
12		Marja profitului din exploatare	Marja de profit din exploatare = Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă	%	2,92%	2,92%	2,92%	2,92%
13		Marja netă a profitului	Marja de profit net = Profit net / Cifra de afaceri netă t	%	2,38%	2,38%	2,38%	2,38%
14		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = (Cifra de afaceri netă curentă - Cifra de afaceri netă anterior) / Cifra de afaceri netă anterior	%	2,48%	2,48%	2,48%	2,48%
15		Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii)	Rata de creștere a profitului net = (Profit net perioadă curentă - Profit net perioadă anterioară) / Profit net perioadă anterioară	%	3,12%	3,12%	3,12%	3,12%
16	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	Rata de plată a dividendelor t = dividende plătite t / Profit net t	%	50%	50%	50%	50%

2. Indicatori de performanță nefinanciari

Nr. crt.	Categorie	Indicatori	Formula	U.M.	Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)			
					An 1	An 2	An 3	An 4
1	Indicatori de mediu	Consumul de energie		MWh	-1,30%	-1,30%	-1,30%	-1,30%
2		E emisiile din domeniul de aplicare 1	Emisiile din domeniul de aplicare 1 = emisiile direct generate de instalațiile companiei t	tone CO ₂ e	-9,72%	-9,72%	-9,72%	-9,72%
3		E emisiile din domeniul de aplicare 2	Emisiile din domeniul de aplicare 2 = emisiile indirect generate provenite din achiziția energiei t	tone CO ₂ e	-0,80%	0,80%	0,80%	0,80%
4	Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	Rata de retenție a clienților t = (număr de clienți t - număr de clienți noi t) / număr de clienți t-1	%	77%	77%	77%	77%
5		Scorul satisfacției clienților	Scor de satisfacție clienți t = total număr evaluări de 4 și 5 t / total număr evaluări t-1	%	78%	78%	78%	78%
6		Cota de piață	Cota de piață t = Vânzări t / Total vânzări industrie clasificată conform CAEN t	%	0,04%	0,04%	0,04%	0,04%
7	Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Număr mediu de ore formare per angajat = Total număr de ore de formare t / Număr total de angajați t	nr. h	18	18	18	18
8		Existența unui sistem de siguranță a angajaților		DA/NU	DA	DA	DA	DA
9		Numărul de instruiți în materie de siguranță	Număr de instruiți în materie de siguranță t = Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului	Număr	4	4	4	4
10		Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	Frecvența totală a accidentărilor înregistrate t = (Numărul de accidente înregistrate t * 1.000.000) / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații t	Frecvența sub formă de număr	0	0	0	0

11		Frecvența vătămarilor grave	$\text{Frecvența accidentelor grave}_t = (\text{Numărul de accidente grave}_t * 1.000.000) / \text{Numărul total de ore lucrate de către toți angajații}_t$	Frecvența sub formă de număr	0	0	0	0
12		Rata membrilor independenți în Consiliul Administratorilor	$\text{Rata membrilor independenți în consiliul de administrație}_t = \text{Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație}_t / \text{Numărul total de membri din Consiliul Administratorilor}_t$	%	> 50%	> 50%	> 50%	> 50%
13		Pondere componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	$\text{Pondere componentelor fixe}_t = \text{Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare}_t / \text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}_t$	%	66,67%	66,67%	66,67%	66,67%
14		Pondere componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	$\text{Pondere componentelor variabile}_t = \text{Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare}_t / \text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}_t$	%	0%	0%	0%	0%
15	Indicatori legați de guvernarea corporativă	Valoarea totală a pachetului de remunerare	$\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}_t = \text{Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare}_t + \text{Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare}_t$	lei	Conform legii			
16		Numărul de reuniuni ale comitetului Consiliului Administratorilor	$\text{Numărul sesiunilor consiliului de administrație}_t = \text{Numărul sesiunilor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului}_t$	Număr	4	4	4	4
17		Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	$\text{Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere}_t = (\text{Suma numerelor } i=1 \text{ până la } N)_t / \text{Numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere}_t / \text{Numărul total de membri ai consiliului de conducere}_t * N_t$	%	100%	100%	100%	100%
18		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor		DA/NU	DA	DA	DA	DA

3. Indicatori necomerciali

Nr. crt.	Categorie	Indicatori	Formula	U.M.	Valoarea estimativă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)			
					An 1	An 2	An 3	An 4
19	Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați	Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă t = Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract t / Numărul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă t	Număr	Monitorizare			
20		Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Numărul de noi locuri de muncă adăugate pe parcursul anului t - Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă t - Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă $t-1$	Număr	Monitorizare			
21		Numărul angajați handicap	Numărul de angajați cu handicap t - Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ t	Număr	Conform legii			
22	Egalitatea de gen	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin t	Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin t = Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin t - Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin t	%	0%	0%	0%	0%

IV. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA SOCIETĂȚII UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII: COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC

Societatea **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI** se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice.

Societatea acționează ca o societate cu scop comercial, ce creează valoare economică, desfășurându-și activitatea în temeiul Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Întreprinderea publică are ca scop, pe lângă prestarea de servicii de captarea, tratarea și distribuția apei, servicii de colectare și epurare a apelor uzate, colectarea deșeurilor nepericuloase și periculoase, tratarea și diminuarea deșeurilor nepericuloase, următoarele: fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos, demontarea (dezasamblarea) mașinilor și echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor, lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor, lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane, lucrări de demolare a construcțiilor, lucrări de pregătire a terenului, lucrări de instalații electrice, lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat, lucrări de pardosire și placare a pereților, lucrări de vopsire, zugrăveli și montări de geamuri, închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate, activități generale de

curățenie a clădirilor, activități specializate de curățenie și alte activități de curățenie. Societatea poate desfășura și activități de import-export.

V. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI

Potrivit Ordonanței Guvernului nr. 64/30.08.2001 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, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raporarea financiară în economiile hiperinflaționiste", potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- d) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele 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;
- e) alte repartizări prevăzute de lege;
- f) 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 profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- g) dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- h) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

La sfârșitul fiecărui an fiscal, Adunarea Generală a Asociaților (AGA) hotărăște, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, repartizarea profitului realizat în anul precedent.

Distribuirea dividendelor se realizează în conformitate cu dispozițiile legale, în cursul anului sau la încheierea exercițiului economico-financiar, potrivit Deciziei Asociației Unice al Societății UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI.

VI. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNTEPRINDERII PUBLICE

Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice vizează:

- o Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului;

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare – majorări penalități de întârziere, dobânzi;
- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voința redusă de plată;
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor Societății;
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

Planul de investiții propus de candidat va cuprinde active fixe necorporale și corporale, precum și active financiare, în funcție de necesitățile Societății și trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare, precum și indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Planul de investiții propus de viitorul administrator va asigura eficiența economică a investițiilor, precum și potențialul câștig al societății.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a comunei în perioada următoare.

Prin hotărârea Adunării Generale a Asociaților (AGA) se aprobă anual planul investițional de imobilizări corporale și necorporale, în funcție de rezultatul financiar și necesitățile de dezvoltare a societății.

Planul de investiții propus de candidat, privind achiziționarea imobilizărilor corporale și necorporale trebuie să aibă ca finalitate dezvoltarea și diversificarea activității entității, concomitent cu recucerea costurilor de producție. În planul de investiții trebuie să se regăsească și aspecte privind pregătirea profesională a angajaților.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a comunei în perioada următoare.

Planul de investiții propus de candidat trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare, precum și indicatorii financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

VII. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCEREA ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Asociatul unic se convoacă la sediul social al societății și se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare.

Asociatul unic va fi convocat în ședința ordinară cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori este necesar.

În cazul ședințelor ordinare, convocarea asociatului unic se face cu cel puțin 10 (zece) zile înainte de ziua fixată pentru ținerea ședinței. Convocarea se va face în scris, prin fax, scrisoare recomandată sau prin poștă electronică (însoțită de confirmarea de primire).

Asociatul unic se poate întruni ori de câte ori este necesar și în ședințe extraordinare, potrivit legii.

În cazul ședințelor extraordinare, convocarea asociatului unic se face cu cel puțin 5 (cinci) zile înainte de ziua fixată pentru ținerea ședinței. Convocarea se va face în scris, prin fax, scrisoare recomandată sau prin poștă electronică (însoțită de confirmarea de primire).

În situația în care unul dintre reprezentanții asociatului unic, într-o anumită operațiune, se află într-o situație de incompatibilitate sau conflict de interese, așa cum sunt acestea definite prin legile speciale sau prin Codul Penal va trebui să se abțină de la deliberările în ședință privind acea operațiune.

Hotărârea asociatului unic se ia de către Consiliul local direct, prin hotărâre a consiliului local, sau de către reprezentantul asociatului unic mandatat în acest sens.

Ședințele Asociatului unic se vor desfășura la sediul societății, în locul și la data indicate în convocare. Când pe ordinea de zi figurează propuneri pentru modificarea Actului Constitutiv, convocarea va trebui să cuprindă textul integral al propunerilor.

În procesul-verbal al ședinței se va consemna îndeplinirea formalităților de convocare, data și locul ținerii ședinței, prezența, dezbaterile în rezumat, precum și hotărârile luate. Procesul-verbal va fi însoțit de actele referitoare la convocare precum și de lista de prezență a reprezentanților desemnați de către asociat. Deciziile asociatului unic se consemnează într-un proces-verbal în registrul societății ce este numerotat, sigilat și parafat.

Asociatul unic are, în principal, următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) să aprobe situația financiară anuală și să stabilească repartizarea profitului net;
- b) să îi desemneze pe administratori, să îi revoce și să-i descarce de gestiune, precum și să decidă contractarea auditului statutar și organizarea auditului intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/ 2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) să decidă urmărirea administratorilor pentru daunele pricinuite societății, desemnând și persoana însărcinată să o exercite;
- d) să modifice actul constitutiv;
- e) hotărăște asupra participării Societății la capitalul social al altor societăți comerciale;
- f) aprobă situațiile financiare anuale însoțite de raportul Administratorului și de raportul auditorului, realizat în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;
- g) aprobă repartizarea profitului net sau acoperirea pierderii, după caz;
- h) aprobă Bugetul anual de venituri și cheltuieli;
- i) aprobă strategia de dezvoltare și modernizare a Societății;
- j) aprobă structura organizatorică a Societății;
- k) aprobă organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern;
- l) hotărăște asupra oricăror probleme care intră în competența sa potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare sau altor acte normative aplicabile. Publicitatea hotărârilor și modalitățile de contestare a acestora se face potrivit legii.

Societatea este administrată de un număr de 3 (trei) administratori conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Bălești nr. 2/21.01.2025 s-a dispus numirea unui număr de trei administratori provizorii până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor permanenți, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Administratorii sunt obligați să convoace adunarea generală a asociațiilor (asociatul unic) la sediul social, cel puțin o dată pe an sau de câte ori este necesar.

Administratorii vor reprezenta și vor administra Societatea în baza și în limitele contractului de mandat și puterea de administrare urmează să o exercite împreună, iar deciziile se vor lua împreună în limitele stabilite de contractul de mandat și voința asociatului unic.

Administratorului cu drept de reprezentare legală (administratorului executiv) sau directorului general îi revine administrarea și conducerea curentă a Societății.

Atribuțiile și obligațiile administratorilor sunt prevăzute în contractele de mandat și se completează în mod corespunzător cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, fiind în strânsă legătură cu stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, urmărirea și evaluarea activității prin raportarea la prevederile contractului de mandat, la obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanțari rezultați din planul de administrare.

Administratorii societății participă împreună la întocmirea și transmiterea rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice, precum și realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în

contractul de mandat în vederea monitorizării acestora de către APT, la termenele prevăzute de actele normative în materie și cele stabilite de U.A.T. Comuna Bălești. Orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată autorității publice tutelare în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Administratorii societății vor trebui să-și exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice.

De asemenea, administratorii vor avea și următoarele atribuții/competențe.

- elaborează Planul de administrare al Societății;
- verifică funcționarea sistemului de control intern și managerial al Societății;
- autorizează actele și operațiunile de gestiune curentă a Societății;
- asigură și răspunde de corecta utilizare a fondurilor Societății;
- organizează și răspunde de gestionarea bunurilor Societății/aflate în administrarea Societății;
- angajează fondurile financiare și bunurile societății și efectuează toate actele de administrare și gestionare, în limita competențelor acordate;
- efectuează cheltuieli generale ale Societății, în limita prevederilor bugetului anual aprobat de Adunarea Generală a Asociaților și a competențelor acordate în baza contractului de mandat;
- elaborează și transmite către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, rapoartele prevăzute de lege, rapoartele privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și alte date cu privire la întreprinderea publică solicitate de instituțiile statului.

Administratorii societății sunt obligați să colaboreze îndeaproape cu Autoritatea Publică Tutelară, prin reprezentantul AGA în societate, sau în mod direct, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu privire la direcțiile strategice ale Societății, cu respectarea dispozițiilor art. 3, alin. (2) și art. 4⁸ din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Administratorii, la solicitarea autorității publice tutelare, vor transmite la termenele prevăzute de actele normative în materie și cele stabilite de U.A.T. Comuna Bălești rapoartele privind realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat în vederea monitorizării acestora, precum și orice alte informații pe care asociatul unic le consideră necesare.

VIII AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR ȘI PRODUSELOR OFERITE DE ÎNȚEPRINDEREA PUBLICĂ

Se impune ca administratorii să dețină cunoștințele profesionale, trăsăturile și abilitățile necesare în vederea îndeplinirii scopului, obiectivelor și atribuțiilor Societății, prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și Actul constitutiv al Societății, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea Publică Tutelară urmărește în permanență ca activitatea Societății **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI** să corespundă necesităților comunității.

IX. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Așteptările Autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

1. **Profesionalismul** – toate atribuțiile de serviciu care revin administratorului trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;

2. **Imparțialitatea și nediscriminarea** – principiu conform căruia administratorul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
3. **Integritatea morală** – principiu conform căruia le este interzis administratorilor să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;
4. **Libertatea de gândire și exprimare** – principiu conform căruia administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor morvuri;
5. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea** – principiu conform căruia administratorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. **Confidențialitatea** – principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lui. În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare. În materia eticii, integrității și a guvernantei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:
 - de elaborare a codului de etică, de respectare a acestuia, atât de administratori, directorul general, cât și de angajații Societății;
 - de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății;
 - de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat în cazul ipostazelor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
 - de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât Societatea și Autoritatea Publică Tutelară să nu fie prejudiciate ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

În cazul începerii urmăririi penale pentru administratorul Societății, pentru infracțiunile prevăzute de Legea societăților nr. 31/19990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

X. ALTE PREVEDERI

1. Managementul riscului

Administratorul trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Societății **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI** și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al Societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale). În acest sens, se va deschide un Registru de riscuri ce se va completa/actualiza periodic.

2. Protecția mediului înconjurător

Societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător.

3. Responsabilitatea socială

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților/beneficiarilor, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate investiții în comunitate.

ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE

În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecție – Componenta integrală, la Consiliu de administrație/Consiliu vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca administratorii să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți administratorii să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un administrator să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți administratorii să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul din administratori să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28, alin. (6)¹, alin. (3) și (6) - (8)**, din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor Societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile **alin. (1)** privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la **alin. (3) și (6)-(8)**. Toate referirile din prezenta Ordonanță de Urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.

“(3) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

“(6) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul **art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată**, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

“(7) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de **Legea nr. 202/2002**, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor **art. 29 alin. (1)**, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

“(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.”

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

În conformitate cu prevederile art. 1, punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului administratorilor se au în vedere următoarele cerințe:

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

În conformitate cu prevederile **art. 14** din H.G. nr. 639/2023 – Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1, punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul **Consiliului (Profilul administratorilor)**, în accepțiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul administratorilor conține și matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacități pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de către administratori.

În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferențiază între criteriile obligatorii și

criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de administrator la întreprinderea publică.

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

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

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute administratorilor pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile administratorilor.

APT COMUNA BĂLEȘTI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea și nominalizarea a **3 administratori** la Societatea **UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI** pentru un mandat de 4 ani.

- ❖ Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- ❖ Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome.
- ❖ Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- ❖ Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- ❖ În cazul întreprinderilor publice organizate ca Societăți cu răspundere limitată, cel mult un administrator va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- ❖ În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr. 1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum 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 conformitate cu prevederile art. 1, punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza

Profilului administratorilor întreprinderii publice, pentru a răspunde așteptărilor asociatului unic exprimate în Scrisoarea de Așteptări. Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea administratorilor, în cazul în care toți membrii în funcție sunt și candidați pentru o configurație viitoare.

MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR
SOCIETĂȚII UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI

1. Competențe

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1				
Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1													40	
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																
Gândire strategică și previziuni	Oblig	1													60	
Finanțe și contabilitate	Oblig	1													40	
Managementul proiectelor	Oblig	1													60	
Tehnologia informației	Oblig	1													40	
Legislație	Oblig	1													40	
Competențe de guvernanță corporativă																
Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1													60	
Rolul Consiliului	Oblig	1													60	
Monitorizarea performanței	Oblig	1													60	

2. Trăsături

			Nominalizati																
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv			
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert																
			Reputație personală și profesională	Oblig	1												60		
			Integritate	Oblig	1												60		
			Independență	Oblig	1												60		
			Expunere politică	Oblig	1												60		
			Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1												NA		
			Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	Oblig	1												60		
			Diversitate de gen	Oblig	1												60		
						1											NA		

3. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1				
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
1. Număr de mandate	Oblig	1														
2. Inscrisi în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1													100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1													100	
4. Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	Oblig	1													100	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1													100	

MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII UTIL LOCAL S.R.L. BĂLEȘTI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii –Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului (administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de administrator.

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 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 –Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor matricei

H. Competențe - Combinația 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.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

L.

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

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

M. Clasament—Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai Consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai Consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul administratorilor în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția Consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă Consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislație

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

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competențe de guvernare corporativă

3.1. Guvernarea întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul și executivul Societății.

3.2. Rolul Consiliului de Administrație (administratorilor)

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile administratorilor.

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile Consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută ceilalți administratori în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor împreună cu ceilalți administratori prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;

- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

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

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomatiei;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

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

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesiuni fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice

Descriere: De la candidatul ideal se așteaptă să dovedească următoarele competențe:

Indicatori:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- da dovadă de abilități de leadership (inteligentă emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparentă în relația cu alții și cu organizația.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile între administratori; se abține de la deciziile Consiliului de Administrație (administratorilor) ce pot crea conflicte de interese;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

Indicatori:

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
- solicită clarificări și explicații;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

4. Expunere politică

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

5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

6. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a Asociațiilor

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a asociatului unic.

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către asociatul unic în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor asociatului unic pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a Asociațiilor		
Scor	Nivel de competență	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, însă 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 intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit.
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

1. Ani de când este Director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	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 experiența avansată în această competență. • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a Consiliului și nivel executiv superior; • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații; • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.

Tabele de rating – Competențe

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

PRIMAR,
Jr. Ungureanu Madalin-Ion



ÎNTOCMIT,
COMPARTIMENTUL GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ,
Stăniloiu Costinel