

ANEXA

la HOTĂRÂREA CONSILIULUI JUDEȚEAN HUNEDOARA nr. 256
privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție a noilor membri ai
Consiliului de Administrație
al S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani

Prezenta anexă conține 22 file

PREȘEDINTE,
Laurențiu NISTOR



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Daniel DAN



Întocmit
SERVICIU ADMINISTRAREA
DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT,
GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
cons. jr. Adriana ANCA



**COMPONENTA ÎNȚIALĂ
a planului de selecție și nominalizare a noilor membri ai Consiliului de
Administrație al S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. PETROȘANI**

Acesta reprezintă un document de lucru, întocmit conform dispozițiilor art. 5 din H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, corespunzător procesului de selecție a celor cinci administratori ai S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr.187/2023, precum și ale HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 – legea societăților și Actul Constitutiv al S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani .

S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani este societate comercială pe acțiuni, constituită de asociații:

- Județul Hunedoara, prin Consiliul Județean Hunedoara,
- Municipiul Lupeni, prin Consiliul Local al Municipiului Lupeni,
- Orașul Uricani prin Consiliul Local al Orașului Uricani,
- Municipiul Petroșani, prin Consiliul Local al Municipiului Petroșani,
- Orașul Aninoasa, prin Consiliul Local al Orașului Aninoasa,
- Orașul Petrila, prin Consiliul Local al Orașului Petrila,
- Municipiul Vulcan, prin Consiliul Local al Municipiului Vulcan.

S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. are la bază o structură formată din 3 nivele:

- Adunarea Generală a Acționarilor;
- Consiliul de Administrație;
- Conducerea executivă (director general, Șef Departament Dezvoltare, Șef Departament Exploatare și Șef Departament Economic).

Administrarea societății este asigurată de un Consiliu de Administrație format din 5 membri aleși de adunarea generală a acționarilor pe o perioadă de 4 ani, conform art. 16 din Actul constitutiv.

Actualul consiliu de administrație al societății a fost numit prin Hotărârea nr.1/26.02.2022 a Adunării Generale a Acționarilor societății S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani, prin care a fost aprobată reînnoirea mandatelor administratorilor (membrii Consiliului de administrație) propuși prin Raportul de evaluare al membrilor Consiliului de administrație nr.71/09.12.2021 întocmit de către comisia de selecție/evaluare numită de Asociația de Dezvoltare Intracomunitară-APA VALEA JIULUI, pentru o perioadă de 4 ani.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Hunedoara nr.202/18.09.2025, s-a dispus aprobarea în AGA a declanșării procedurii de selecție a noilor membri ai Consiliului de Administrație, procedură ce va fi efectuată de Comisia de selecție și nominalizare constituită la nivelul Consiliului Județean Hunedoara.

Prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani nr. 11/01.10.2025, s-a dispus declanșarea procedurii de selecție a noilor membri ai consiliului de administrație al acestei societăți.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

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

1. Părți responsabile în procedura de selecție – Roluri și responsabilități

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

1.1 Adunarea generală a acționarilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării/reluării procedurii de selecție;
- desemnează administratorii societății, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.2 Autoritatea publică tutelară – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens, astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice;
- transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin Compartimentul de guvernanta corporativă, și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la planul de selecție – componenta inițială;
- elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, componentă pe care o aprobă prin act administrativ;
- publică anunțul privind selecția administratorilor pe pagina proprie de internet, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și, prin grija administratorului societății, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina de internet a AMEPIP, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de dată-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț;
- poate recomanda candidați pentru aceste posturi, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională prevăzute de OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmit indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecție și nominalizare - din care fac parte membrii desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare / structura de guvernanta corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare / compartimentul de guvernanta corporativă;

- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse, iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatura rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
- solicită candidaților din lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului și organizează interviurile directe cu candidații, conform planului de selecție;
- elaborează lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație al SC APA SERV VALEA JIULUI SA Petroșani va fi confirmată după hotărârea autorității deliberative și contractarea expertului independent.

1.4. Structura de guvernare corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu administratorul societății pentru care se derulează prezenta procedură;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al societății pentru care se derulează prezenta procedură;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care aderă la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;
- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune autorității publice tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr.2 la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Relații suplimentare pot fi obținute de la comisia de selecție și nominalizare, la adresa de e-mail a CONSILIULUI JUDEȚEAN HUNEDOARA: cjh@cjhunedoara.ro, sau în scris, prin solicitare depusă la Registratura Consiliului Județean Hunedoara, la adresa: str. 1 Decembrie 1918, nr. 28, Deva, 330025

3. Elemente de confidențialitate

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

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ▲ Matricea Profilului Consiliului de Administrație;
- ▲ Profilul candidatului ideal;
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare;
- ▲ Grile de punctaj;
- ▲ Plan de interviu;
- ▲ Modele de declarații;
- ▲ Scrisoarea de Așteptări;
- ▲ Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- ▲ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- ▲ Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- ▲ Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

4. Etapele și calendarul procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 18 este critic, întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

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

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea hotărârii adunării generale a acționarilor	Hotărârea AGA nr. 11/01.10.2025	03.10.2025
2	Comunicarea, de către societate, a declanșării procedurii de selecție, către Consiliul Județean Hunedoara <i>art.3 alin.(1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639</i>	Adresa nr. 22580/03.10.2025	03.10.2025
3	Autoritatea Publică Tutelară, CJ Hunedoara, comunică declanșarea procedurii către AMEPIP <i>art.3 alin.(3) din Anexa 1 la H.G. nr.639</i>	Notificarea nr. 23587/03.09.2025, transmisă pe 03.10.2025	06.10.2025
4	Elaborarea proiectului Scrisorii de așteptări de către Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și organele de administrare și conducere ale SC APA SERV VALEA JIULUI SA Petroșani, <i>art.4 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr.639</i>	Proiect Scrisoare de Așteptări	15 zile de la declanșarea procedurii
5	Întocmirea și publicarea, de către Autoritatea Publică Tutelară, CJ Hunedoara, a proiectului Componentei inițiale a planului de selecție, pe	Publicarea proiectului Componentei inițiale a planului de selecție	

	paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice <i>art.5 alin.(1) și alin.(3) din Anexa 1 la H.G. 639</i>		15 zile de la declanșarea procedurii
6	Consultarea de către Autoritatea Publică Tutelară, CJ Hunedoara, a acționarilor care dețin individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a scrisorii de așteptări <i>art.5 alin.(3) și alin.(4) din Anexa 1 la H.G. 639 art.4 alin.(2) din Anexa 1b la H.G. 639</i>	Formulare propuneri	Maxim 5 zile de la data publicării proiectului componentei inițiale
7	Publicarea, de către Autoritatea Publică Tutelară, CJ Hunedoara, a propunerilor primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivarea acceptării sau respingerii lor <i>art.5 alin.(5) din Anexa 1 la H.G. nr. 639</i>	Proces-verbal de informare și publicarea propunerilor, cu motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora în componenta inițială	Maxim 5 zile de la data publicării proiectului componentei inițiale
8	Aprobare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție, <i>art.4 alin.(4) Anexa 1b la HG 639/2023</i>	Hotărâre CJ Hunedoara	01.11.2025
9	Aprobare componenta inițială a planului de selecție <i>art.5 alin.(6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639</i>	Hotărâre CJ Hunedoara	01.11.2025
10	Publicarea de către Autoritatea Publică Tutelară, CJ Hunedoara a Scrisorii de Așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Consiliului Județean Hunedoara, SC APA SERV VALEA JIULUI SA Petroșani și AMEPIP <i>art.5 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. 639</i>	Adresă publicare pe site-ul CJ Hunedoara, al SC APA SERV VALEA JIULUI SA Petroșani și transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet	După aprobarea componentei inițiale
11	Elaborare, de către Autoritatea Publică Tutelară, CJ Hunedoara, prin Compartimentul de guvernanță corporativă, a proiectului profilului consiliului, publicarea acestui proiect pe paginile de internet ale Consiliului Județean Hunedoara și SC APA SERV VALEA JIULUI SA Petroșani și transmiterea către AMEPIP , stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art.12 alin.(2) din Anexa 1 la H.G. 639</i>	Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
12	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 la H.G. 639</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de Consiliul Județean Hunedoara
13	Emitere Dispoziție Președinte CJ Hunedoara de desemnare membri în CSN +	Dispoziție Președinte CJ Hunedoara	15.11.2025
14	Aprobare Hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a celor 5 administratori ai SC APA SERV VALEA JIULUI SA Petroșani	Hotărâre CJ Hunedoara	20.11.2025

15	Elaborarea, de către Comisia de selecție, a Componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>art.1pct.5, art.10 alin.(1) și alin.(2), art.12 alin.(3) și art.14 și urm. din Anexa 1 la H.G. 639</i>	Adresă publicare proiect componentă integrală pe paginile de internet ale Consiliului Județean Hunedoara și SC APA SERV VALEA JIULUI SA Petroșani	10 zile de la constituirea Comisiei de selecție și nominalizare
16	Formularea de propuneri cu privire la proiectul componentei integrale de către acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social <i>art.10 alin.(3) din Anexa 1 la H.G. 639</i>	Formulare propuneri	5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
17	Aprobare, de către Autoritatea Publică Tutelară, CJ Hunedoara, a componentei integrale, incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art.10 alin.(4) din Anexa 1 la H.G. 639</i>	Hotărâre CJ Hunedoara	Anterior publicării anunțului de selecție
18	Elaborare și publicare, de către Comisia de selecție, a anunțului de selecție <i>art.19 alin.(3) din Anexa 1 la H.G. 639 art.29 alin.(4) și alin.(5) din O.U.G. 109</i>	Anunțul de selecție publicat: - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui consiliului de administrație: • pe prima pagină de internet a societății, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
19	Depunerea candidaturilor <i>art.20 alin.(1) din Anexa 1 la H.G. 639</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului
20	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art.20 alin.(4) din Anexa 1 la H.G. 639</i>	Lista lungă – caracter confidențial, întocmită de Comisia de selecție	2 zile de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor
21	Transmiterea dosarelor care au fost confirmate în Lista lungă către AMEPIP, în vederea obținerii avizului <i>art.4^5 din OUG 109</i>	Adresă emisă de Comisia de selecție	2 zile lucrătoare de la depunerea dosarelor de candidatură
22	Informarea, în scris, de către Comisia de selecție, a candidaților neînscrși pe lista lungă <i>art.20 alin.(3) din Anexa 1 la H.G. 639</i>	Informarea scrisă, comunicată	Maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere

23	Contestare rezultate de către candidații nemulțumiți <i>art.29 alin.(6) din O.U.G. 109</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție privind soluționarea contestației la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
24	Evaluarea și verificarea, de către Comisia de selecție și nominalizare, a dosarelor candidaților rămași în lista lungă, stabilirea punctajului și întocmirea listei scurte <i>art.21 și art.22 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. 639</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Întocmire raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	3 zile de la finalizarea evaluării dosarelor
26	Informarea candidaților respinși din lista lungă, de către Comisia de selecție, prin mijloace electronice <i>art.21 alin.(7) din Anexa 1 la H.G. 639</i>	Informarea electronică	2 zile de la finalizarea evaluării dosarelor
27	Contestare rezultate de către candidații nemulțumiți <i>art.29 alin.(6) din O.U.G. 109</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție, de soluționare a contestației, la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
28	Depunerea declarațiilor de intenție, de către candidații din lista scurtă <i>art.22 alin.(2) și alin.(3) din Anexa 1 la H.G. 639</i>	Declarațiile de intenție	15 zile de la data informării
29	Analizarea declarațiilor de intenție, de către Comisia de selecție, și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
30	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă, de către Comisia de selecție <i>art.22 alin.(4) și alin.(5) din Anexa 1 la H.G. 639</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
31	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție, de către Comisia de selecție <i>art.22 alin.(4) și alin.(6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639</i>	Raportul final	După încheierea interviurilor

32	Transmiterea, de către Autoritatea publică tutelară, a raportului final, către AMEPIP , în vederea emiterii avizului conform în condițiile <i>art. 4⁴ alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109</i>	Comunicare raport final	3 zile de la finalizarea procedurii de selecție
33	Transmiterea, de către Comisia de selecție, a raportului final conducătorului Autorității Publice Tutelare – CJ Hunedoara, în vederea adoptării unei hotărâri de consiliu județean privind mandatarea reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, <i>art.22 alin.(7) lit.c) din Anexa 1 la H.G. 639</i>	Comunicare raport final	3 zile de la finalizarea procedurii de selecție
34	Convocarea, de către autoritatea publică tutelară – CJ Hunedoara – a Adunării Generale a Acționarilor, în vederea numirii membrilor consiliului de administrație <i>art.22 alin.(11) din Anexa 1 la HG 639</i>	Hotărâre CJ Hunedoara Convocator	Maxim 10 zile de la comunicarea raportului final
35	Publicarea raportului final <i>art.22 alin.(8) din Anexa 1 H.G.639</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a SC APA SERV VALEA JIULUI SA Petroșani și a AMEPIP	După transmiterea la..... AMEPIP
36	Emiterea hotărârii adunării generale a acționarilor SC APA SERV VALEA JIULUI SA Petroșani	Hotărâre AGA de numire administratori	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
38	Avizarea, de către AMEPIP, a contractelor de mandate <i>art.29 alin.(10) din OUG 109</i>	Aviz AMEPIP	5 zile de la data primirii solicitării de avizare
39	Încheierea contractelor de mandat cu administratorii numiți, după ce au fost aprobate de AGA <i>art. 29 alin. (10) din OUG 109</i>	Contracte de mandat	Cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

5. Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare, se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale ale ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadrul legislativ a fost completat cu norme noi (HG 639/2023) aplicarea acestor norme implică un risc potențial, fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii.
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor

			pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data reluării acesteia.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	mare	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

6. Principalele decizii ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate mai sus trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție:

- profilul administratorului cu drept de reprezentare legală: documentele trebuie definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție. Comisia de selecție și nominalizare este responsabilă și coordonează această activitate, consultându-se cu structura de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- planul de selecție: componenta inițială trebuie elaborată și publicată de către APT în termen de 15 zile de la data reluării procedurii de selecție; componenta integrală este întocmită de către comisia de selecție și nominalizare și va fi definitivată până la publicarea anunțului;

- termene de realizare: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite;

- elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernanță corporativă, definește aceste aspecte, până la definitivarea planului de selecție;

- notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, comunicări care se realizează prin mijloace electronice. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de recrutare și selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.

c) Referitor la selecția candidaților:

- asigurarea diversității competențelor: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorului cu drept de reprezentare legală, întrucât poate conduce la eliminarea unor candidați valoroși. Decizia privitoare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție, părțile implicate direct în trierea candidaturilor (comisia de selecție) fiind responsabile pentru luarea ei;

- în vederea asigurării diversității competențelor, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, anunțurile vor fi publicate în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina de internet a AMEPIP, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

Documentele ce trebuie depuse până la numirea celor cinci administratori sunt următoarele:

Planul de selecție

Componenta inițială a planului de selecție

Componenta integrală a planului de selecție

Scrisoarea de așteptări

Anunțul de recrutare administrator

Profilul administratorilor
Profilul candidatului la funcția de administrator
Planul de interviu
Dosarele de candidatură
Lista lungă a candidaților pentru funcția de administrator
Lista scurtă a candidaților pentru funcția de administrator
Declarațiile de intenție ale candidaților
Clasamentul candidaților
Raportul final.
Anexăm proiectul Scrisorii de așteptări, care face parte integrantă din Componenta inițială.

Documentele publice din cadrul procesului de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Consiliului Județean HUNEDOARA - www.cjhunedoara.ro și pe pagina de internet a societății - www.asvj.ro.

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
privind administrarea și conducerea
Societății APA SERV VALEA JIULUI S.A. PETROȘANI
2025

întocmită în conformitate cu cerințele H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

Acest proiect este un document cu statut orientativ, care reprezintă dezideratele autorității publice tutelare, respectiv Unitatea Administrativ Teritorială Județul Hunedoara, în ceea ce privește administrarea și conducerea Societății S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani în următorii 4 ani.

Domeniul de activitate al Societății APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani

S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani, cu sediul în Municipiul Petroșani, str. Cuza Vodă, nr. 23, cod postal 332034, județul Hunedoara, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. J20/257/1995, CUI 7392416, tel. 0254-543144, fax 0254-546672, e-mail: apaserv@asvj.ro, www.asvj.ro, se definește ca operator regional în domeniul apei potabile și canalizării (al apelor uzate) care urmărește ca prin performanțele sale operaționale și financiare să asigure creșterea gradului de acces al populației din Valea Jiului la aceste servicii, având ca valori calitatea serviciilor, promptitudinea intervențiilor în vederea satisfacerii cerințelor clientului și dezvoltarea societății.

Domeniul principal de activitate corespunde grupei CAEN 3600, având ca obiect principal de activitate **captarea, tratarea și distribuția apei potabile precum și grupei CAEN 3700 având ca obiect de activitate colectare și tratarea apelor uzate menajere**

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani deține **Licența clasa 2** pentru serviciul public de alimentare cu apă și canalizare nr.6895/19.08.2024. **Prezenta licență este valabilă conform condițiilor asociate, până la data de 19.08.2029.**

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani este operator regional care desfășoară servicii de utilitate publică în toate localitățile Văii Jiului având ca obiect de activitate:

- captarea, tratarea, transportul, înmagazinarea, distribuirea și furnizarea apei potabile în localitățile din Valea Jiului,
- colectarea, transportul și epurarea apelor uzate menajere în localitățile din Valea Jiului,
- prestări servicii de reparații rețele de apă și canalizare,
- montarea, întreținerea și verificarea aparatelor de măsură și control,
- lucrări de construcții – montaj,
- producerea și furnizarea energiei electrice.

APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani are:

- 4 stații de tratare a apei brută: Taia, Jieț, Zănoaga și Valea de Pești
- 1 stație de filtre: Braia – Lupeni
- 3 stații de pompare a apei: Petrila, Aninoasa și Lupeni
- 17 rezervoare de înmagazinare: - capacitatea totală de înmagazinare 35.800 mc
- 13 stații de pompare apă uzată: 1 la Lupeni, 4 la Vulcan, 1 la Aninoasa, 5 la Petrila și 2 la Petroșani
- 2 stații de epurare apă uzată: Dănuțoni și Uricani.

Rezumatul politicilor naționale și local

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 98/15/EC/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 98/83. 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.

Unitatea Administrativ Teritorială - Județul Hunedoara, prin Consiliul Județean Hunedoara, în calitate de acționar majoritar al S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani, deținătoare al 124317 acțiuni, reprezentând 52,3310% din capitalul social, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările acționarului privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru o perioadă de 4 ani, 2026-2030. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care autoritatea publică tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezenta Scrisoare de așteptări este întocmită în conformitate cu prevederile Anexei 1b la Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023, cu completările și modificările ulterioare.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Acest document stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă, fiind fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare. Astfel, aceasta conține o sinteză a obiectivelor financiare și non financiare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, descriind rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Viziunea și obiectivele cuprinse în Scrisoarea de așteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre autoritatea publică tutelară, acționari și membri numiți ai consiliului, respectiv între consiliu și directorii sau directoratul selectat.

Indicatorii-cheie de performanță înscrși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza Scrisorii de așteptări, ca urmare a negocierii dintre consiliul de administrație și acționari/autoritatea publică tutelară.

Structura acționariatului APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani

S.C. APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani, este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni având ca acționar majoritar Unitatea Administrativ Teritorială Județul Hunedoara, cu sediul în Petroșani, str. Cuza Vodă nr. 23, cod poștal 332034, județul Hunedoara.

Societatea fost înființată la data de 21.12.2007, prin Hotărârea nr.217/2007 a Consiliului Județean Hunedoara, prin reorganizarea R.A.A.V.J. Petroșani în societate comercială pe acțiuni, fiind înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului județului Hunedoara sub nr. J20/257/1995, având Codul de Înregistrare Fiscală RO 7392416.

S.C. APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani a avut la data înființării ca unic acționar Consiliul Județean Hunedoara, iar începând cu 24 noiembrie 2009 acționarii sunt:

- **Județul Hunedoara**, prin Consiliul Județean Hunedoara,
- **Municipiul Lupeni**, prin Consiliul Local al Municipiului Lupeni,
- **Orașul Uricani** prin Consiliul Local al Orașului Uricani,
- **Municipiul Petroșani**, prin Consiliul Local al Municipiului Petroșani,
- **Orașul Aninoasa**, prin Consiliul Local al Orașului Aninoasa,
- **Orașul Petrila**, prin Consiliul Local al Orașului Petrila,
- **Municipiul Vulcan**, prin Consiliul Local al Municipiului Vulcan.

ACȚIONARI	Nr. acțiuni deținute	Numerotate		Valoarea nominală a pachetului de acțiuni (lei)	Pondere a în capitalul social [%]
		de la:	la: (inclusiv)		
Județul HUNEDOARA	124317	1	124.317	1.243.170	52,3310
Municipiul LUPENI	17572	124.318	141.889	175.720	7,3969
Orașul URICANI	5761	141.890	147.650	57.610	2,4251
Municipiul PETROȘANI	50202	147.651	197.852	502.020	21,1324
Orașul ANINOASA	12550	197.853	210.402	125.500	5,2829
Orașul PETRILA	14851	210.403	225.253	148.510	6,2515
Municipiul VULCAN	12306	225.254	237.559	123.060	5,1802
TOTAL	237559			2375590	100,00

Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani este dat în principal de:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 187 din Codul Civil.
- Actul constitutiv al APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani .
- Legea nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct sau indirect o participare majoritară .
- Legea nr.162/ 2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative.
- Legea nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale.
- Legea nr.204/09 noiembrie 2012 privind aprobarea OUG 13/2008 pentru modificarea și completarea legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice și Legii 241/2006.
- Legea nr.224 / 24.07.2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 241 / 2006 a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea 111/2016.
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Ordonanța nr.7/2023 privind *calitatea apei* destinate consumului uman.
- Legea nr. 107/1996, Legea apelor cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.51/2006 *serviciilor comunitare de utilități publice* - Republicare.
- Hotărârea de Guvern nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 88/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
- Ordinul nr.89/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini –cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
- Ordinul nr. 90/2007 pentru aprobarea Contractului-cadru de furnizare / prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Cadrul instituțional:

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

Societatea nu poate avea decât capital integral public, reprezentând aport al Autorităților Locale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA VALEA JIULUI".

Relațiile APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani cu asociații săi sunt cuprinse în actul constitutiv al societății.

Relațiile operatorului cu acționarii asociației sunt descrise în cadrul Contractului de Delegare.

Contractul de Delegare

S.C.Apa Serv Valea Jiului S.A. Petroșani, (denumit „Operator”), având C.U.I. 7392416, înmătriculată la Oficiul Registrul Comerțului J20/257/1995 cu numărul 1756/13.01.2008 cu sediul principal în Petroșani, str. Cuza Voda, nr. 23, cod poștal 332034, județul Hunedoara a încheiat Contractul de Delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare nr.36/c/2009 la data de 25.06.2009 cu următoarele unități administrativ-teritoriale (fiind denumite împreună „Autoritatea Delegantă”): Consiliul Județean Hunedoara, Municipiul Petroșani, Municipiul Vulcan, Orașul Petrila, Orașul Aninoasa, membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „APA VALEA JIULUI” (denumită Asociația), cu sediul în Petroșani, str. Cuza Vodă, nr. 23, înscrisă în Registrul asociațiilor și fundațiilor de la grefa Judecătoriei Petroșani cu nr 5900/278/2008. Ulterior au mai aderat la acest contract și alte UAT-uri, Municipiul Lupeni și Orașul Uricani.

Acest Contract de Delegare este avizat de Ministerul Mediului și de Uniunea Europeană în cadrul Programului finanțat din Fonduri de Coeziune și care are drept scop stabilirea cadrului desfășurării activității operatorului regional, astfel încât să se respecte condițiile minim impuse în vederea îndeplinirii tuturor normelor prevăzute de Comisia Europeană în domeniul apei și al apei uzate, legate în principal de: asigurarea calității și disponibilității serviciilor de furnizare a apei, în concordanță cu principiile de eficiență maximă a costurilor, calității în operare și suportabilității populației, politica de investiții, politica de tarify etc.

Administrarea societății

SC APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani are la bază o structură formată din 3 nivele:

- Adunarea Generală a Acționarilor;
- Consiliul de Administrație;
- Conducerea executivă care este asigurată de Directorul General, Șeful Departamentului Dezvoltare, Șeful Departamentului Exploatare și Șeful Departamentului Economic.

Administrarea societății este asigurată de un Consiliu de Administrație format din 5 membri aleși de Adunarea generală a acționarilor pe o perioadă de 4 ani, conform art. 16 din Actul constitutiv.

Consiliul de Administrație

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și cu Statutul societății, adunarea generală a acționarilor desemnează, pentru o perioadă de 4 ani, un consiliu de administrație, care are în responsabilitate administrarea societății, fiind compus din 5 membri și condus de un președinte ales din rândul membrilor săi.

Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea societății. Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de către o persoană din cadrul societății desemnată de către președintele consiliului. Regulamentul este aprobat prin hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv, a planului de management al acestora. Consiliul de Administrație poate delega, prin regulamentul de organizare și funcționare, o parte din atribuțiile sale Directorului General și poate recurge, de asemenea, la experți pentru soluționarea anumitor probleme.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale, și are, în principal, următoarele **competențe de bază**:

- 1) elaborează, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, componentă care se va completa cu componenta de management;

- 2) convoacă adunarea generală a acționarilor, prin grija președintelui consiliului de administrație, în termen de 5 zile de la aprobarea în integralitate a planului de administrare, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor-cheie de performanță, avizați în prealabil de AMEPIP;
- 3) adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică ce va fi publicat pe pagina proprie de internet a societății;
- 4) aprobă structura organizatorică și Regulamentul de organizare și funcționare ale societății;
- 5) aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire a acestora pentru persoanele care au calitatea de gestionar;
- 6) încheie acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății-administrator, cu aprobarea adunării generale a acționarilor, atunci când legea impune această condiție;
- 7) delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general, cu care încheie contractul de mandat;
- 8) aprobă încheierea oricăror contracte pentru care nu a delegat competența directorului general al societății;
- 9) anual, supune aprobării adunării generale a acționarilor, în termen de maxim 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul contabil și contul de profit și pierderi pe anul precedent, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, lista de investiții, organigrama, statul de funcții și planul de administrare;
- 10) convoacă adunarea generală extraordinară a acționarilor ori de câte ori este nevoie;
- 11) aprobă drepturile, obligațiile și responsabilitățile personalului societății, propuse de directorul general, conform structurii organizatorice;
- 12) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea garanțiilor;
- 13) aprobă numărul de posturi și normativul de constituire a compartimentelor funcționale;
- 14) reprezintă societatea în raport cu directorul general și aprobă planul de management al acestuia, potrivit legii;
- 15) stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de adunarea generală a acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
- 16) aprobă contractul colectiv de muncă;
- 17) rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare.

OBIECTIVE STRATEGICE

Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, derivate din politica guvernamentală

Autoritatea tutelară, Consiliul Județean Hunedoara ca autoritate deliberativă și U.A.T. Județul Hunedoara, în calitate de acționar majoritar al S.C.APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani, se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea acesteia în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și a serviciilor realizate, protecția mediului, securitatea și sănătatea lucrătorilor, orientată către cetățean în vederea creșterii nivelului de viață al populației locale.

Viziunea societății este aceea de a deveni un furnizor de servicii modern, capabil să satisfacă cerințele clienților și a altor părți interesate, grupuri sau instituții a căror contribuție este solicitată pentru a realiza misiunea acesteia sau care au un interes în urmărirea realizării acestei misiuni, în scopul respectării tuturor cerințelor legale și de reglementare în domeniul calității, mediului, sănătății și securității în muncă.

S.C.APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani va aborda un management performant care să asigure accesibilitatea egală a utilizatorilor la servicii de alimentare cu apă potabilă și de canalizare, dezvoltându-se ca un operator aliniat directivelor UE privind serviciile în domeniul furnizării apei potabile și a colectării apei uzate. Măsura performanțelor Companiei cât și individual al fiecărui angajat este dată de rezultatele obținute și de aprecierea din partea beneficiarilor. Viziunea de lungă durată este de a oferi utilizatorilor servicii de înaltă calitate într-o manieră sigură, sustenabilă și la prețuri accesibile.

Societatea dorește să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere cu părțile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, care fac investiții legate de activitatea sa, în primul rând acționarii,

respectiv unitățile administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „APA VALEA JIULUI”.

Societatea, prin serviciile pe care le prestează către beneficiarii săi, operează onest, imparțial și eficient, astfel încât utilizatorii pot avea încredere în integritatea procesului de luare a deciziilor.

Misiunea societății

Misiunea și strategia societății se aliniază sistemelor de management performant asigurând conformarea cu cerințele legale în vigoare, cu standardele și alte cerințe aplicabile domeniului nostru de activitate, aspectelor de mediu și de sănătate și securitate ocupațională în condiții de eficiență și profitabilitate.

Misiunea societății constă în extinderea ariei de deservire și în asigurarea unor servicii de calitate, ea poate fi atinsă prin:

- Dezvoltarea capacității tehnice și operaționale;
- Comunicarea activă cu clienții, pentru a le înțelege mai bine nevoile și așteptările;
- Planificarea și furnizarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările clienților, la un cost rezonabil;
- Creșterea operativității în remedierea avariilor și a vitezei de reacție la urgențe și sesizări;
- Creșterea gradului de profesionalism al angajaților;
- Îmbunătățirea performanței financiare prin minimizarea pierderilor.
- Implementarea de tehnologii moderne în scopul protejării mediului înconjurător.

Pentru realizarea misiunii sale, APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani își propune următoarele obiective strategice:

1. Eficiența economică:

- optimizarea permanentă a costurilor de producție de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și la nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;

2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

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

3. Orientarea către client

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de apă potabilă și canalizare la nivelul standardelor europene;
- informarea eficientă a utilizatorilor în ceea ce privește consumul rațional de apă ;
- educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele deversării anumitor substanțe în mediul natural precum și folosirea coresp a sistemului de colectare a apelor uzate menajere;

4. Competența profesională

- creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-i dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

5. Grijă pentru mediu

- gestionarea rațională a resurselor naturale;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- implementarea eficientă a tehnologiilor de epurare moderne conform standardelor europene;
- implementarea metodelor eficiente de gestionare a nămolurilor.

6. Grijă pentru sănătatea populației

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

Strategia guvernamentală/locală în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal bugetare pe termen mediu și lung

Strategia de dezvoltare durabilă urmărește obținerea unor rezultate care să soluționeze o parte din problemele social-economice identificate, aducând totodată beneficii pentru locuitorii județului Hunedoara.

Astfel de rezultate se referă la dezvoltarea economiei locale.

Autoritatea publică tutelară a imprimat societății o strategie de dezvoltare pentru implementarea căreia se așteaptă atingerea următoarelor obiective (pe lângă obiectivele generale de eficiență economică, modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, competența profesională și grija pentru mediu):

- consolidarea poziției pe piață, furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru consumatori;
- creșterea numărului utilizatorilor serviciilor publice de apă și de canalizare;
- satisfacerea clienților prin creșterea gradului de performanță în ceea ce privește calitatea lucrărilor executate și a serviciilor furnizate
- îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor;
- monitorizarea continuă a problemelor privind calitatea apei și a mediului precum și a unor activități care pot influența parametri de calitate ai mediului;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului
- alinierea la Directivele UE managementul calității și protecției mediului;
- reducerea pierderilor specifice de apă și optimizarea consumurilor de materii prime, materiale și energie;
- calitatea bună a serviciilor și gestiunea administrativă și comercială eficientă;
- creșterea productivității muncii;
- re tehnologizarea întregii activități desfășurate prin modernizări, achiziții de utilaje performante și realizarea unei infrastructuri edilitare moderne, ca bază a dezvoltării economice și în scopul atragerii investițiilor profitabile pentru comunitățile locale;
- armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative;
- creșterea cifrei de afaceri;
- menținerea unei marje de profit constant, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
- accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante;
- asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- dimensionarea corectă a numărului de personal;
- îmbunătățirea imaginii societății prin asigurarea și menținerea conformității cu reglementările în domeniu.

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe din cadrul S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani sunt:

Obiective și criterii de performanță

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

- reducerea datoriilor restante.
- reducerea creanțelor restante.
- acoperirea, prin active curente, a datoriilor curente.
- înregistrarea unor venituri totale mai mari decât costurile totale.
- creșterea productivității muncii.
- creșterea cifrei de afaceri.
- obținerea unei marje optime de profit care să permită dezvoltarea în continuare a societății.
- reducerea pierderilor de apă.
- continuitatea alimentării cu apă potabilă.

Principiile directoare privind administrarea Societății în intervalul 2026-2030, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de Administrare, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membri Consiliului de Administrație al societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare ale societății.

Planul de Administrare vizează consolidarea societății și păstrarea competitivității la nivel național în ceea ce privește calitatea serviciilor de apă și canalizare, performanțele financiare și nivelul investițional.

Planul de Administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legislative aplicabile domeniului de activitate al societății cu Regulamentul consolidat și armonizat al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare pentru întreaga arie a delegării, cu prevederile Contractului de delegare al societății.

Scopuri și obiective ale societății:

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

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

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

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

Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor furnizate/prestate de societate

În ceea ce privește calitatea serviciilor și a produselor societatea va urmări prestarea/furnizarea de servicii care să răspundă așteptărilor beneficiarilor, în condiții de eficiență și siguranță, asigurarea unei planificări riguroase a activității desfășurate de societate, cu respectarea prevederilor legale aplicabile în domeniu și va urmări îmbunătățirea Sistemului de Management Integrat implementat deja în societate. Unul din obiectivele declarate și asumate este "Menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă". De asemenea societatea declară și își asumă ca obiectiv "Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prin planificarea și furnizarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările clienților, la un cost rezonabil".

Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli au în vedere următoarele:

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital, necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor și respectarea dispozițiilor referitoare la protecția mediului;
- luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării plăților restante către furnizori și, implicit, pentru prevenirea înregistrării de cheltuieli suplimentare (majorări și penalități de întârziere, dobânzi);
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor și creșterea performanței societății.

Așteptări privind politica de dividende și vărsăminte din profitul net

Potrivit legislației în vigoare, respectiv O.G. 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, destinațiile repartizării profitului sunt următoarele:

- rezerve legale;
- participarea salariaților la profit
- 50% dividende la bugetul APT;
- alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;

- 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;
- alte repartizări prevăzute de lege;
- profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute mai sus se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

Având în vedere că societatea este beneficiară a fondurilor UE conform prevederilor O.G. nr. 198/2005 privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare pentru proiectele de dezvoltare dividendele repartizate acționarilor se restituie operatorului în contul IID pentru finanțarea unor lucrări de investiții pentru dezvoltarea activelor aparținând domeniului public.

Așteptări privind etica, integritatea și guvernanta corporativă

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organismelor de administrație și conducere ale unei societăți comerciale.

Aceste valori și principii iau în considerare următoarele elemente componente:

1. profesionalismul;
2. imparțialitatea și nediscriminarea;
3. integritate morală;
4. libertatea de gândire și de exprimare;
5. onestitatea, cinstea și corectitudinea;
6. deschiderea și transparența;
7. confidențialitatea și buna comunicare.

În cadrul societății există un Cod etic deja implementat și care exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor și a activităților.

S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani dorește să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere cu toate părțile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau instituții a căror contribuție este solicitată pentru a realiza misiunea societății noastre sau au un interes în urmărirea realizării acestei misiuni.

Autoritatea publică tutelară propune ca aceste obiective și criterii de performanță să se concretizeze în următorii indicatori de performanță, financiari și nefinanțari, astfel:

Indicatori de performanță S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani

Nr. crt	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	UM	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028	Nivel propus 2029
I	Indicatori financiari								
1.1	Politica de investitii	Gradul de realizare a investitiilor asumate prin planul anual de investitii	Procent de realizare a listei de investitii	Realizari / propuneri	%	>50	>50	>50	>50
1.2		Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat de intreprindere) Total active (calculate din raportul de	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital/ total active	%	>4,00	>4,10	>4,20	>4,30

			situatii financiare)						
2.1	Finantarea	Indeplinirea obligatiilor catre bugetele publice, fonduri speciale, fata de furnizori si alti creditori	Datorii curente	Plata tuturor obligatiilor in termenul legal	lei	0 lei restant e	0 lei restant e	0 lei restant e	0 lei restant e
2.2		Rata lichiditatii curente	Datorii curente	Active curente(circ ualnte)/ datorii curente	%	>2	>2	>2	>2
2.3		Rata lichiditatii imediate	Active circulante Stocuri Datorii curente	Active circulante- Stocuri/ Datorii curente	%	>1,8	>1,8	>1,8	>1,8
3.1	Operatiuni	Rata de rotație a activelor	Cifra de afaceri Valoarea medie a tuturor activelor	Cifra de afaceri/ Valoarea medie a tuturor activelor	%	>0,1	>0,1	>0,1	>0,1
3.2		Rata de rotatie a creantelor	Cifra de afaceri neta	Rata de rotatie a creantelor = Cifra de afaceri neta/ [Creante la inceputul perioadei (T0)+ Creante la finalul perioadei (T1)/2]	%	>1,1	>1,2	>1,3	>1,4
4.1	Rentabilitatea	Marja neta a profitului operațional	Profit net Cifra de afaceri neta	Profit net/ cifra de afaceri neta	%	>1,2	>1,3	>1,4	>1,5
4.2		Rentabilitatea activelor	Profit net/ Total active (calculate din situatiile financiare)	Profit net/Total active	%	>0,13	>0,13	>0,13	>0,13
			Profitul net						
II	Indicatori nefinancieri								

1	Indicatori de mediu	Consumul de energie	Consum de energie	Consum propriu de energie	MW h	2800	2900	2950	2975
2	Indicatori referitori la clienti	Scorul satisfactiei clientilor	Total numar evaluari de 4 si 5 obtinute (5 este scor maxim)/ total numar evaluari	Scor de satisfactie client = nr total de evaluari de 4 si 5 / total nr. evaluari	%	85	85	85	85
3	Indicatori referitori la angajati	Instituirea unui sistem de siguranta a angajatilor	Confirmarea instituirii sistemului		Da/nu	Da	Da	Da	Da
4.1	Indicatori legati de guvernanta corporativa	Transparenta privind publicarea pe pagina proprie de internet a obligatiilor de raportare	Respectare termene din OUG 109/2001 – calitatea si corectitudinea informatiilor	Respectare termene din OUG 109/2011	%	100	100	100	100
4.2		Imbunatatirea sistemului de control intern managerial	Instituirea unui sistem de control intern	Numar de procedure intornite si revizuite	nr	2	2	4	6
4.3		Stabilirea politicilor de stabilire a riscurilor	Elaborarea si prezentarea rapoartelor semestriale si anuale privind executia mandatului de catre CA, conform legislatiei, inclusiv privind performanta societatii si gestionarea riscurilor	Respectare termene OUG 109/2011	%	100	100	100	100
4.4		Ducerea la indeplinire a hotararilor AGA	Numarul de reuniuni ale CA	Respectare a termenelor de implementare a hotararailor AGA	%	100	100	100	100
4.5		Rata de participare la reuniunile CA	Numarul de participant la reuniunile CA	Numarul de participant la	%	100	100	100	100

			Numarul total de membri ai CA	reuniunile CA/ Numarul total de membri ai CA					
III	Indicatori necomerciali								
1	Egalitatea de gen	Diferenta de remunerare intre angajatii de sex feminine si cei de sex masculin	Salariul mediu lunar al angajatilor de sex feminin	Diferenta de remunerare intre angajatii de sex feminine si cei de sex masculin	%	15	14,90	14,80	14,70
			Salariul mediu lunar al angajatilor de sex masculin						

Principiile directoare privind administrarea societății în intervalul 2026-2030, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de administrare se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii consiliului de administrație al societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a Societății APA SERV SA PETROȘANI .

În concluzie, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca dezideratele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților, iar membrii consiliului de administrație să redacteze Planul de Administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.

**ȘEF SERVICIULUI ADMINISTRAREA
DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT,
GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ**
Cosmin VASILE



Întocmit,
SERVICIULUI ADMINISTRAREA
DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT,
GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
cons. jr. Adriana ANCA

