

PROIECT

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății EDILITARA PUBLIC SA, Mandatul 2025-2029

PREAMBUL

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.187/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, ale Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Actului Constitutiv al Societății Edilitara Public SA.

În conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, prin Hotărârea AGA nr.30/23.06.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății Edilitara Public SA, iar prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr.291/27.06.2025 s-a aprobat constituirea Comisiei de selecție și nominalizare și a Comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al societății Edilitara Public SA în următoarea componență:

I. Comisia de selecție și nominalizare:

1.Sandu Constantina-Irina, director executiv, Direcția juridică, registrul agricol, cadastru, exercitare temporară - președinte titular comisie;

2.Ciuncanu Luminița Iuliana, director executiv, Direcția informare, organizare evenimente, securitatea muncii și administrativ, exercitare temporară - președinte supleant comisie;

3.Dan Laurențiu, director executiv, Direcția de evidență a persoanelor Târgu Jiu - membru titular comisie;

4.Sulea Gheorghe, șef Serviciu licitații și achiziții publice - membru supleant comisie;

5.Agenția Speranțelor SRL, București, CIF 27527305, reprezentată prin Perju Aurora Gabriela, administrator - expert independent.

II. Comisia de soluționare a contestațiilor:

1.Cîrstea Ștefania-Adriana, director executiv adjunct, Direcția impozite și taxe - președinte titular comisie;

2.Cornescu Diana-Cristina, consilier juridic, clasa I, grad profesional superior, Serviciul juridic contencios, Direcția juridică, registrul agricol, cadastru - președinte supleant comisie;

3. Popescu Carmen Cornelia, șef Serviciu fond locativ, Direcția evidența patrimoniului și fond locativ - membru titular comisie;

4. Cîrciumaru Gabriel Sorin, inspector, clasa I, grad profesional superior, Compartiment organizare evenimente, Direcția informare, organizare evenimente, securitatea muncii și administrativ - membru supleant comisie;

5. Popescu Florin Tiberiu, șef Serviciu informarea cetățenilor și organizare evenimente, Direcția informare, organizare evenimente, securitatea muncii și administrativ - membru titular comisie;

6. Drulă Adrian-Bogdan, inspector, clasa I, grad profesional superior, Compartiment IT, Direcția financiar, contabilitate, plăți și urmărire contracte - membru supleant comisie.

Comisia de selecție și nominalizare și Comisia de soluționare a contestațiilor își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare și a comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al societății Edilitara Public SA, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr.168/30.04.2025.

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

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

PREZENTAREA SOCIETĂȚII

Societatea Edilitara Public SA a fost înființată la data de 01.08.2010 prin reorganizarea Direcției de Servicii Comunale Târgu Jiu în societate comercială pe acțiuni, conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr.190/26.07.2010, și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, cu dispozițiile Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale OUG nr.109/2011 privind guvernanză corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu celelalte dispoziții legale în vigoare incidente în materie.

Societatea Edilitara Public SA are sediul în Municipiul Târgu Jiu, str. Victoriei, nr.45, bl.45, județul Gorj, este înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului Gorj sub nr. J18/352/19.08.2010 și are cod de înregistrare fiscală RO27295841.

Activitatea principală pe care o desfășoară societatea Edilitara Public SA este clasificată prin cod CAEN 3811- Colectarea deșeurilor nepericuloase (salubritizarea localităților).

Activități secundare, conform actului constitutiv actualizat, se desfășoară la sediile secundare/punctele de lucru declarate la Registrul Comerțului, după cum urmează:

- Sector stație de asfalt, stație de betoane, sector producție secundară și laborator încercări mixturi asfaltice, situat în Municipiul Târgu Jiu, str. Mărgăritarului nr. 16, jud. Gorj;
- Serviciul gestionare câini fără stăpân în care se vor desfășura activități veterinare, situat în Municipiul Târgu Jiu, str. Tremocentralei nr.27A, jud. Gorj;
- Târg Săptămânal de Comercializare a Animalelor Vii în care se desfășoară activități auxiliare pentru creșterea animalelor - situat în Municipiul Târgu Jiu, Zona Calea București nr.45 E, tarlăua 153, parcela 11, jud. Gorj;

- Sector Administrare Cimitir Ortodox - situat în Municipiul Târgu Jiu, str. Narciselor, nr.2, jud.Gorj;
- Secția Sere și Zone Verzi - situată în Municipiul Târgu Jiu, str. Vasile Alecsandri, nr.2, jud.Gorj;
- Secția Salubritate - situată în Municipiul Târgu Jiu, str. Siretului, nr.13A, jud.Gorj;
- Piața Centrală - situată în Municipiul Târgu Jiu, str. Unirii nr.2A, jud.Gorj;
- Piața 9 Mai- situată în Municipiul Târgu Jiu, str. Mihail Sadoveanu nr.42, jud.Gorj;
- Piața de gros - situată în Municipiul Târgu Jiu, Aleea Târgului, nr.21, jud.Gorj.

Societatea Edilitara Public SA prestează servicii publice în baza contractului nr.48590/19.11.2020 de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate în Municipiul Târgu Jiu prin concesiune de servicii, a contractului nr.48591/19.11.2020 de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Târgu Jiu prin concesiune de servicii, și a contractului nr.119156/14.04.2025 de concesiune de lucrări privind delegarea gestiunii serviciului de iluminat public în Municipiul Târgu Jiu.

Obiectul contractului nr.48591/19.11.2020 a înregistrat modificări prin eliminarea poziției "Administrarea serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân" (act adițional nr. 201885/16.06.2023) și prin completarea cu activitățile "Desființare construcții aflate pe rolul executorului judecătoresc sau prin dispoziția primarului pentru construcțiile de pe domeniul public sau privat al Municipiului Târgu Jiu" (act adițional nr.153547/05.05.2023), "Administrare Complex Sportiv Târgu Jiu" (act adițional nr.112458/11.03.2024), "Administrare Zonă de agrement Cartier Narciselor – Municipiul Târgu Jiu" (act adițional nr.138356/18.04.2024).

Societatea Edilitara Public SA este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor art.2 pct.2 lit.b) din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, cu acționar unic UAT Municipiul Târgu Jiu, prin Consiliul Local, reprezentat de Primarul Municipiului Târgu Jiu.

Societatea Edilitara Public SA este administrată potrivit sistemului unitar de administrare reglementat de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, printr-un consiliu de administrație format din 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Selecția membrilor în Consiliul de Administrație al societății Edilitara Public SA se efectuează în concordanță cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.187/2023, cu modificările și completările ulterioare, și potrivit dispozițiilor HG nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE

În înțelesul Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

- *procedura de selecție* se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales, și se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică,

- *planul de selecție* cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală,

- *componenta inițială a planului de selecție* reprezintă documentul de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor,

- *componenta integrală a planului de selecție* reprezintă documentul de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum 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.

Având în vedere faptul că, mandatul Consiliului de Administrație în funcție al societății Edilitara Public SA va expira în luna noiembrie 2025, Adunarea Generală a Acționarilor a adoptat hotărârea nr.30/23.06.2025 prin care a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație, pentru mandatul 2025-2029, hotărâre care s-a comunicat autorității publice tutelare prin adresa nr.10224/23.06.2025, înregistrată la Registratura generală a Primăriei Municipiului Târgu Jiu sub nr.179974/24.06.2025, în conformitate cu prevederile art.3 alin.(1) lit.b din anexa nr.1 la HG nr.639/2023.

În vederea punerii în aplicare a hotărârii AGA societății Edilitara Public SA nr.30/23.06.2025, autoritatea publică tutelară a elaborat și aprobat prin HCL nr. 302/18.07.2025 Componenta Inițială a Planului de selecție pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății Edilitara Public SA, mandatul 2025-2029, cu respectarea dispozițiilor art.5 din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, pe care a publicat-o pe pagina de internet proprie, a întreprinderii publice și a AMEPIP, după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5 alin.(1)-(4) din anexa nr.1 la HG nr.639/2023.

Prin Dispoziția Primarului Municipiului Târgu Jiu nr.1412/18.06.2025 s-a aprobat Scrisoarea de Așteptări emisă de UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Societății Edilitara Public SA, aplicabilă organelor de administrare și conducere executivă pentru mandatul 2025-2029, ca parte din componentă inițială a planului de selecție, care s-a publicat pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform precizărilor art.5 alin.(1) din anexa nr.1b la HG nr.639/2023.

Potrivit reglementărilor art.10 din anexa nr.1 la HG nr.639/2023, Comisia de selecție și nominalizare a elaborat prezenta componentă integrală a planului de selecție pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății Edilitara Public SA, mandatul 2025-2029, care este supusă aprobării prin hotărâre a adunării generale a acționarilor societății.

ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII

Aspectele cheie ale procedurii de selecție sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară și se referă la etapele obligatorii de parcurs, activitățile, responsabilii, termenele de execuție și documentele necesare planului de selecție, care permit cunoașterea stadiului în care procesul de selecție se află la orice moment de implementare și execuție.

Respectarea prevederilor legale privind conținutul documentelor, termenele de întocmire, afișare și transmitere, asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de governanță corporativă a întreprinderilor publice.

Durata de finalizare este estimată în calendar, ținând-se cont de duratele maxime de realizare a etapelor obligatorii de parcurs; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

I. Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

- Profilul consiliului este elaborat de către autoritatea publică tutelară prin compartimentul de governanță corporativă, 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;

- Profilul candidatului este elaborat de către Comisia de selecție și nominalizare pe baza profilului consiliului, și cuprinde competențele, experiența specifică, capacitățile, trăsăturile și aptitudinile pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia;

- Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și se aprobă împreună cu aceasta, prin hotărâre a adunării generale a acționarilor societății Edilitara Public SA.

II. Referitor la selecția candidaților:

- Asigurarea unei îmbinări optime a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor este element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor;

- Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile de selecție, folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Nr. Crt.	ETAPA	TERMEN maximal/până la	RESPONSABIL	DOCUMENT
1.	Elaborare și aprobare Regulament de organizare și funcționare comisie de selecție și nominalizare și comisie de soluționare a contestațiilor. <i>-art.9 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Până la data constituirii comisiei de selecție și nominalizare	APT	HCL nr.168/ 30.04.2025
2.	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție. <i>-art. 3 alin. (1) lit.b) din O.U.G.109/2011</i>	06.05.2025	APT	Notificare AMEPIP nr.132365/ 06.05.2025

3.	Elaborare și publicare proiect scrisoare de așteptări și anunț organizare consultări. <i>-art.4 alin.(1),(2),(3) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	08.05.2025 Până la elaborarea componentei inițiale a planului de selecție	Compartiment guvernanta corporativă	Proiect scrisoare de așteptări. Anunț organizare consultări. Publicare pe paginile de internet ale APT și ÎP.
4.	Organizare consultări în vederea definitivării elaborării scrisorii de așteptări. <i>-art.4 alin.(2),(3) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	15.05.2025 La împlinirea termenului de cel puțin 5 zile de la data anunțului consultărilor	Structuri de specialitate din cadrul APT, organe de administrare și conducere ÎP, acționar	Proces Verbal organizare consultări nr.139257/15.05.2025
5.	Aprobare scrisoare de așteptări prin act administrativ al conducătorului APT, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. <i>-art.4 alin.(4) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	18.06.2025 După organizarea consultărilor	Conducător APT	Dispoziția nr.1412/18.06.2025
6.	Declanșare procedură de selecție. <i>-art. 3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023</i>	23.06.2025	AGA Edilitara Public SA	Hotărâre AGA nr.30/23.06.2025
7.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție. <i>-art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	25.06.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție	APT/ CA Edilitara Public SA	Notificare AMEPIP nr.180164/24.06.2025
8.	Selecție expert independent. <i>-art.6 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Până la constituirea comisiei de selecție și nominalizare	APT	Contract prestări servicii expert independent.
9.	Desemnare membri comisie de selecție și nominalizare și comisie de soluționare contestații de către conducătorul APT prin act administrativ. <i>-art.4 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	23.06.2025 În termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Conducător APT	Dispoziție nr.1448/23.06.2025
10.	Înființare comisie de selecție și nominalizare și comisie de soluționare a contestațiilor prin act administrativ al APT. <i>-art.7 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	27.06.2025 În termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT	HCL nr.291/27.06.2025
11.	Elaborare și publicare proiect componenta inițială a planului de selecție pentru formulare propuneri de modificare și completare <i>-art.5 alin.(1),(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	03.07.2025 În termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT	Proiect componenta inițială a planului de selecție. Publicare pe paginile de internet ale APT și ÎP.
12.	Formulare propuneri de către acționar în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a	08.07.2025 În termen de 5 zile de la data	APT Acționar	Propuneri de modificare și completare proiect

	planului de selecție. Publicare propuneri primite cu motivarea acceptării sau respingerii de către APT. <i>-art.5 alin.(4),(5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	publicării proiectului componentei inițiale a planului de selecție		componenta inițială a planului de selecție, cu motivarea acceptării sau respingerii
13.	Aprobare componenta inițială a planului de selecție, care include și scrisoarea de așteptări. <i>-art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	18.07.2025 În termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la pct.11 și 12	APT	HCL nr. 302/ 18.07.2025
14.	Publicare scrisoare de așteptări pe paginile de internet ale APT, ÎP și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție. <i>- art.5 alin.(1),(2) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	21.07.2025 După aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	APT	Scrisoare de așteptări. Componenta inițială a planului de selecție. Publicare pe paginile de internet ale APT, ÎP și AMEPIP.
15.	Elaborare și publicare proiect profilul consiliului și transmitere către AMEPIP. Stabilire termen limită pentru formulare propuneri. <i>-art.12 alin.(1) și (2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	21.07.2025 În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție Termen limită formulare propuneri: 24.07.2025	APT prin compartiment guvernanta corporativă	Proiect profilul consiliului. Publicare pe paginile de internet ale APT și ÎP. Adresă comunicare către AMEPIP.
16.	Formulare propuneri de modificare și completare proiect profilul consiliului de către acționar. <i>-art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	24.07.2025 În termenul stabilit pentru formulare propuneri	APT Acționar	Propuneri de modificare și completare proiect profilul consiliului.
17.	Elaborare profil candidat pe baza profilului consiliului.	25.07.2025 După aprobarea componentei inițiale și definitivarea profilului consiliului	Comisia de selecție și nominalizare	Profil candidat.
18.	Elaborare și publicare proiect componenta integrală a planului de selecție, care conține, 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.10 alin.(1) și (2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	25.07.2025 După aprobarea componentei inițiale și definitivarea profilului consiliului și a profilului candidatului	Comisia de selecție și nominalizare	Proiect componenta integrală a planului de selecție. Publicare pe paginile de internet ale APT și ÎP.
19.	Formulare propuneri de modificare și completare proiect componenta integrală a planului de selecție de către acționar.	30.07.2025 În termen de 5 zile de la data publicării	APT Acționar	Propuneri de modificare și completare proiect componenta

	-art.10 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	proiectului componentei integrale a planului de selecție		integrală a planului de selecție.
20.	Aprobare componenta integrală a planului de selecție, împreună cu profilul consiliului și profilul candidatului. -art.10 alin.(4) și art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	31.07.2025 După definitivarea componentei integrale a planului de selecție	AGA Edilitara Public SA	Hotărâre AGA
21.	Solicitare reînnoire mandat și depunere declarație de intenție de către administratorii în funcție a căror activitate a fost evaluată favorabil prin cel puțin două rapoarte anuale. -art.25 alin.(1)-(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	18.08.2025 După aprobarea componentei integrale a planului de selecție	Administratori în funcție	Solicitare reînnoire mandat. Declarație de intenție, întocmită pe baza scrisorii de așteptări și a profilului noului consiliului.
22.	Întocmire și aprobare raport privind reînnoirea mandatelor. Comunicare raport AMEPIP. -art.25 alin.(5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	19.08.2025 După depunerea declarațiilor de intenție pentru reînnoirea mandatelor	Compartiment guvernanta corporativă, Conducător APT	Raport reînnoire mandate, aprobat de conducătorul APT. Adresă comunicare către AMEPIP
23.	Emitere și comunicare aviz conform de către AMEPIP -art.25 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	29.08.2025 În termen de 10 zile de la data înregistrării raportului	AMEPIP	Aviz conform.
24.	Aprobare reînnoire mandat administratori în funcție, de către APT prin act administrativ - art.25 alin.(7) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	29.08.2025 În termen de maximum 45 zile de la data solicitării	APT	HCL
25.	Publicare anunț privind selecția membrilor consiliului pentru pozițiile de administrator rămase neocupate, pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. -art.29 alin.(4) și (5) din OUG nr.19/2011, și art.19 alin.(2) și (3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	01.09.2025 Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.	APT, Președinte CA Edilitara Public SA	Anunț de selecție a membrilor consiliului de administrație, întocmit de comisia de selecție și nominalizare, cu includerea condițiilor care trebuie întrunite de candidați, criteriilor de selecție și modalității de evaluare a acestora.
26.	Depunere dosare de candidatură. -art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	03.10.2025 Până la data-limită specificată în anunțul de selecție	Candidații la posturile de membru în consiliul de administrație	Dosare de candidatură care trebuie să conțină toate documentele specificate în anunț.
27.	Evaluare dosare de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite. Solicitare clarificări suplimentare, în scris, cu	06.10.2025 După data limită de depunere a dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare	Adrese solicitare clarificări. Clarificări suplimentare ale candidaților în

	stabilirea termenului de răspuns. -art.20 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	Termen de răspuns: 07.10.2025		termenul de răspuns.
28.	Respingere dosare de candidatură incomplete. Informare, în scris, candidați respinși despre această decizie. -art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	07.10.2025 În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Decizie CSN respingere dosare. Informări, în scris, candidați respinși.
29.	Alcătuire lista lungă pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial. -art.20 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	07.10.2025 După parcurgerea etapei de la pct.27	Comisia de selecție și nominalizare	Proces Verbal CSN. Lista lungă cu caracter confidențial.
30.	Transmitere documente depuse de candidații care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice, către AMEPIP, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire. -art.4 ⁵ alin.(3) din OUG nr.109/2011	07.10.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere.	APT	Adresă transmitere AMEPIP documente depuse de candidații care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice.
31.	Verificare documente candidați de AMEPIP și transmitere aviz conform către APT. -art.4 ⁵ alin.(4) din OUG nr.109/2011	09.10.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la primire	AMEPIP	Aviz conform.
32.	Analizare informații din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocare punctaj conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat. Solicitare informații suplimentare pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. -art.21 alin.(1)-(5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	10.10.2025 După primire aviz conform AMEPIP	Comisia de selecție și nominalizare	Adrese solicitare informații suplimentare. Clasament candidați în funcție de punctajul alocat.
33.	Eliminare candidați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de administrator. Întocmire lista scurtă. -art.21 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	13.10.2025 După parcurgerea etapei de la pct.32	Comisia de selecție și nominalizare	Proces Verbal CSN. Lista scurtă cu maximum 5 candidați pentru fiecare post de administrator.
34.	Informare candidați respinși. -art.21 alin.(7) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	13.10.2025 După parcurgerea etapei de la pct.33	Comisia de selecție și nominalizare	Informări candidați respinși prin mijloace electronice.
35.	Contestare rezultat obținut de către candidații nemulțumiți, prin depunere contestații la APT (dacă este cazul).	În termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului	Candidați	Contestații candidați la APT

	-art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011	obținut		
36.	Soluționare contestații depuse (dacă este cazul). -art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011	În termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor	Decizia CSC. Adrese către candidați cu soluționarea contestațiilor.
37.	Contestare hotărâre APT cu privire la soluționare contestații, la instanța de contencios administrativ competentă (dacă este cazul). -art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011	În termen de 15 zile de la comunicare soluție contestații	Candidați	Contestații candidați la instanța de contencios administrativ competentă.
38.	Informare candidați selectați, prin mijloace electronice, cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și la obligația depunerii la APT a declarației de intenție în termen de 15 zile de la data informării. -art.22 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	13.10.2025 După parcurgerea etapei de la pct.33	Comisia de selecție și nominalizare	Informări candidați selectați prin mijloace electronice.
39.	Depunere declarații de intenție la APT de către candidații selectați în lista scurtă. -art.22 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	28.10.2025 În termen de 15 zile de la data informării candidaților	Candidați	Declarații de intenție.
40.	Analizare declarații de intenție și integrare rezultate analiză în evaluarea candidaților. -art.22 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	30.10.2025 După data limită pentru depunerea declarațiilor de intenție	Comisia de selecție și nominalizare	Formular de analiză a declarației de intenție. Matricea profilului de candidat.
41.	Publicare anunț privind data, ora și locul desfășurării interviului.	31.10.2025 După parcurgerea etapei de la pct.40	Comisia de selecție și nominalizare	Anunț interviu. Publicare pe paginile de internet ale APT și ÎP.
42.	Organizare și desfășurare interviuri cu candidații aflați în lista scurtă. -art.22 alin.(4) și (5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	03.11.2025 La data anunțată pentru desfășurarea interviului	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu.
43.	Întocmire clasament candidați aflați în lista scurtă și raport final. -art.22 alin.(4) și (6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	03.11.2025 După încheierea interviurilor	Comisia de selecție și nominalizare	Clasament candidați. Raport final.
44.	Contestare rezultat obținut de către candidații nemulțumiți, prin depunere contestații la APT (dacă este cazul). -art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011	În termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidați	Contestații candidați la APT.
45.	Soluționare contestații depuse (dacă este cazul). -art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011	În termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor	Decizia CSC. Adrese către candidați cu soluționarea contestațiilor.
46.	Contestare hotărâre APT cu privire la soluționare contestații,	În termen de 15 zile de la	Candidați	Contestații candidați la

	la instanța de contencios administrativ competentă (dacă este cazul). -art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011	comunicare soluție contestații		instanța de contencios administrativ competentă.
47.	Transmitere raport final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011, și ulterior conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliul de administrație. -art.22 alin.(7) lit.a) și c) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	04.11.2025 În termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului final	APT	Adresă de înaintare raport final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform.
48.	AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă procedura sau dispune măsuri de remediere, și/sau aplică sancțiuni ori dispune anularea procedurii. -art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011 -art.27 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	18.11.2025 În termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii raportului	AMEPIP	Aviz conform. Decizie a președintelui AMEPIP cu măsuri de remediere, sancțiuni, anulare procedură.
49.	Publicare raport final pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor. -art.22 alin.(8) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	18.11.2025 După primirea avizului conform al AMEPIP	APT, Președinte CA Edilitara Public SA	Publicare Raport final.
50.	Convocare AGA societății de către APT pentru propunerea de membri în consiliul de administrație. -art.22 alin.(9) și (11) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	19.11.2025 În termen de 10 zile de la comunicarea raportului final	APT	HCL convocare AGA societății și propunere membri în consiliul de administrație.
51.	Desemnarea membrilor consiliului de administrație de AGA societății. -art.29 alin.(1) din OUG nr.109/2011	20.11.2025 (în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii AGA de inițiere a procedurii- 23.06.2025)	AGA Edilitara Public SA	Hotărâre AGA

Notă: Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative și pot fi decalate în funcție de numărul de candidaturi depuse, de evoluția procedurii de selecție, de comunicările și solicitările AMEPIP, de alte situații neprevăzute, precum și în cazul formulării unor contestații.

Abrevieri:

AMEPIP - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice

APT - Autoritatea publică tutelară

CSN - Comisia de selecție și nominalizare

CSC - Comisia de soluționare a contestațiilor

ÎP - Întreprinderea publică

În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procedura de selecție se va relua, în termen de maximum 10 zile, de la etapa publicării anunțului de selecție.

PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

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

Conform prevederilor OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- A. Adunarea Generală a Acționarilor societății Edilitara Public SA;
- B. Autoritatea publică tutelară - Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Târgu Jiu prin Consiliul Local al Municipiului Târgu Jiu, ca autoritate deliberativă, și Primarul Municipiului Târgu Jiu, ca autoritate executivă, care exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor deținute în societatea Edilitara Public SA prin organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator;
- C. Comisia de selecție și nominalizare;
- D. Comisia de soluționare a contestațiilor;
- E. Expertul independent;
- F. Secretariatul comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- G. AMEPIP.

A. Adunarea Generală a Acționarilor societății Edilitara Public SA îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Aprobă declanșarea procedurii de selecție și notifică în acest sens autoritatea publică tutelară;
- Formulează propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- Formulează propuneri privind profilul consiliului ca parte din componenta integrală a planului de selecție;
- Formulează propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- Aprobă Componenta integrală a planului de selecție împreună cu profilul consiliului și profilul candidatului ;
- Desemnează membrii consiliului de administrație din listă scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare, conform prevederilor art.29 din OUG nr.109/2011;
- Aprobă contractul de mandat și remunerația administratorului, inclusiv obiectivele și indicatorii de performanță, după primirea avizului conform de la AMEPIP.

B. Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorului, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Stabilește obiectivele pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și le include în scrisoarea de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie,

și transmite documentația relevantă către AMEPIP în termenele stabilite în OUG nr.109/2011 și în legislația secundară;

- Notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorului;
- Organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al societății Edilitara Public SA; transmite raportul către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- Notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale acționarilor, cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare și a comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de administrație al societății Edilitara Public SA, în baza regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare aprobat prin Ordinul nr.126/2024 al președintelului AMEPIP.
- Contractează serviciile expertului independent prin procedură de achiziție publică;
- Înființează Comisia de selecție și nominalizare și Comisia de soluționare a contestațiilor care sunt numite prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului;
- Asigură secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare și al Comisiei de soluționare a contestațiilor;
- Elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- Aprobă componenta inițială a planului de selecție prin act administrativ, după parcurgerea etapelor prevăzute la art.5 alin.(1),(3),(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 în termen de 10 zile.
- Elaborează, prin compartimentul de guvernanta corporativă, și publică 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;
- Evaluează activitatea administratorilor în funcție care solicită reînnoirea mandatului și aprobă reînnoirea mandatului prin act administrativ, cu avizul conform al AMEPIP, în termen de maximum 45 de zile de la data solicitării;
- Publică anunțul privind selecția membrului consiliului de administrație pe pagina de internet a autorității publice tutelare, pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național;
- Formulează propuneri pentru desemnarea administratorului în adunarea generală a acționarilor, din lista scurtă înaintată de comisia de selecție și nominalizare, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

C. Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin.(5) din OUG nr.109/2011, detaliate în Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare și a comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de administrație al societății Edilitara Public SA, aprobat prin HCL nr.168/30.04.2025.

Atribuțiile principale ale comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- Desfășoară procedura de selecție a administratorului, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- Evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- Notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Activitățile principale ale comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- Elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru postul de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de HG nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- Elaborează profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- Stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a 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, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- Stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru poziția de membru în consiliu;
- Ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- Decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- Desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- Analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- Solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- Stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- Informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- Stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- Analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- Elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;

- După încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membru în consiliu;
- În situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- Informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- Oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de HG nr. 639/2023.

D. Comisia de soluționare a contestațiilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorului, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Analizează și verifică informațiile din contestațiile depuse de candidați;
- Solicită clarificări suplimentare, dacă este cazul;
- Verifică dacă punctajele au fost acordate potrivit grilei de evaluare sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit criteriilor de selecție stabilite în planul de interviu, în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu cuprins în acesta, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- Soluționează contestația, fiind elaborat un proces-verbal în care este consemnat dacă contestația este admisă sau respinsă;
- Alte activități specifice procedurii de selecție prevăzute de OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și de HG nr. 639/2023.

E. Expertul independent - persoana fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea publică tutelară, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții.

Responsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent:

- Consiliază autoritatea publică tutelară în legătură cu metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.187/2023, cu modificările și completările ulterioare, în scopul selecției și numirii membrilor în Consiliul de administrație al societății Edilitara Public SA;
- Elaborează, în consultare cu membrii comisiei de selecție și nominalizare desemnate la nivelul autorității publice tutelare, componenta integrală a planului de selecție,

profilul candidatului, precum și documentele și formularele identificate în planul de selecție, prevăzute în HG nr.639/2023;

- Împreună cu membrii comisiei de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură, alcătuiește lista lungă, alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului, întocmește lista scurtă, analizează declarațiile de intenție, organizează interviul cu candidații din lista scurtă în baza planului de interviu prezentat, stabilește clasamentul candidaților și elaborează raportul final.

F. Secretariatul comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorului:

- Înființează unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul comisiei de selecție și nominalizare;
- Convoacă membrii comisiei de selecție și nominalizare, ca urmare a deciziei președintelui, și întocmește procesele-verbale ale ședințelor;
- Preia, pe bază de semnătură, de la registratura APT dosarele de candidatură, primite în plic închis și sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
- Afișează data interviului;
- Consemnează în scris întrebările membrilor comisiei de selecție și nominalizare și răspunsurile candidaților sau le înregistrează cu mijloace tehnice;
- Redactează și semnează alături de comisia de selecție și nominalizare procesele-verbale ale etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
- Afișează rezultatele finale;
- Convoacă membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, ca urmare a deciziei președintelui, redactează și semnează alături de membrii comisiei procesele-verbale ale comisiei de soluționare a contestațiilor;
- Gestionează, arhivează documentația generată de procedura de selecție a candidaților și le predă cu proces-verbal autorității publice tutelare;
- Alte atribuții stabilite de președintele comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor, în cadrul competențelor legale, necesare pentru buna desfășurare a procedurii de selecție.

G. AMEPIP, în legătură cu procedura de selecție și nominalizare a administratorilor de întreprinderi publice la nivel local, are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții principale:

- Verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;
- Primește de la autoritatea publică tutelară documentele depuse de candidați, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare;
- Primește de la autoritatea publică tutelară raportul privind reînnoirea mandatului administratorilor în funcție, în vederea emiterii avizului conform în termen de 10 zile de la data înregistrării raportului;
- Primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere, astfel cum acestea sunt reglementate prin normele

metodologice de aplicare a dispozițiilor OUG nr.109/2011, și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011.

RISCURILE IDENTIFICATE

Risc identificat	Probabilitate apariție	Impact	Observații
Lipsă candidaturi	Medie	Mare	Identificarea acestui risc este determinat de specificul întreprinderii publice, de competența și experiența solicitată. Procedura de selecție se va relua.
Dosare candidatură incomplete	Medie	Mediu	Lipsă documente obligatorii menționate în anunțul de selecție.
Candidaturile nu corespund profilului candidatului	Medie	Mare	Neîndeplinirea minimului de condiții și cerințe prevăzute în OUG nr.109/2011. În cazul în care niciun candidat nu se califică pe lista scurtă procedura de selecție se va relua.
Neîncadrarea în termenele stabilite în calendarul activităților	Mică	Mare	Întârzieri în finalizarea unei/unor etape pot conduce la nerespectarea termenelor stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal de maxim 150 de zile pentru finalizarea procedurii de la declanșarea acesteia.
Suspendarea procedurii de selecție datorată contestațiilor la instanța de contencios administrativ	Medie	Mare	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării hotărârii autorității publice tutelare de soluționare a contestațiilor.
Schimbări legislative intervenite pe parcursul derulării procesului de selecție și nominalizare	Medie	Mare	În cazul modificării cadrului legislativ părțile implicate vor avea sarcina să analizeze în detaliu toate modificările astfel încât să aplice în mod corect noile prevederi.

DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

Conform art.11 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a. etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b. anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c. lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d. dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e. lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f. scrisoarea de așteptări;
- g. cerințele contextuale;
- h. profilul consiliului;
- i. profilul candidatului;
- j. criteriile de selecție;
- k. modul de acordare a punctajului;
- l. documente referitoare la declarația de intenție;
- m. plan de interviu;
- n. proiectul contractului de mandat;
- o. declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații vor completa dosarul de candidatură cu documentele menționate în anunțul de selecție, precum și cu alte documente solicitate de comisia de selecție și nominalizare.

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către comisia de selecție și nominalizare, asistată de expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării raportului final al comisiei de selecție și nominalizare.

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
- Criterii de selecție și de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declarații

- Scrisoarea de așteptări
- Plan 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.

METODE DE COMUNICARE

Pentru informații și detalii suplimentare, comunicarea se face în scris pe adresa de e-mail primariatarguiju@targuiju.ro, pe fax la numărul 0253/214878, prin depunere la Registratura generală a Primăriei Municipiului Târgu Jiu aflată la sediul din Bdul.Constantin Brâncuși, nr.19, sau pe adresa de e-mail a expertului independent auroraperju@gmail.com.

ANEXE:

ANEXA NR.1 - PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII EDILITARA PUBLIC SA

ANEXA NR.2 - PROFILUL CANDIDATULUI

ANEXA NR.3 - PLANUL DE INTERVIU

ANEXA NR.4 - ANUNȚURILE PRIVIND SELECȚIA, PENTRU PRESA TIPĂRITĂ ȘI ONLINE

ANEXA NR.5 - FORMULARE SPECIFICE PROCEDURII DE SELECȚIE

ANEXA NR.1

la PROIECT COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății Edilitara Public SA, mandatul 2025-2029, nr. 222611/25.07.2025

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII EDILITARA PUBLIC SA

Introducere

Conform art.1 pct.15 din Anexa nr.1 la HG nr.639/20223 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, profilul consiliului vizează procesul de identificare a competențelor, capacităților, trăsăturilor și aptitudinilor pe care Consiliul de Administrație 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 consiliului se bazează pe analiza cerințelor contextuale, scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare și strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Prezentarea Societății

Societatea Edilitara Public SA a fost înființată la data de 01.08.2010 prin reorganizarea Direcției de Servicii Comunale Târgu Jiu în societate comercială pe acțiuni, conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr.190/26.07.2010. Sediul societății este în Municipiul Târgu Jiu, str.Victoriei, nr. 45, bl. 45, județul Gorj.

Societatea Edilitara Public SA, cod de înregistrare fiscală RO27295841, este înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului Gorj cu nr. J18/352/19.08.2010 și are sediul în Municipiul Târgu Jiu, str.Victoriei, nr. 45, bl. 45, județul Gorj.

Capitalul social subscris și vărsat este în sumă de 9.704.128 lei, împărțit în 9.704.128 acțiuni nominative, fiecare acțiune având valoarea unitară de 1 leu, reprezentând aport în numerar al acționarului unic UAT Municipiul Târgu Jiu, cod fiscal nr.4956065, prin Consiliul Local (conform HCL nr.212/22.12.2016 pentru modificarea structurii acționariatului și HCL nr. 78/10.12.2024 privind majorarea capitalului social).

Organizarea și funcționarea societății este reglementată de prevederile Actului Constitutiv, ale Legii nr.31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de celelalte dispoziții legale în vigoare incidente în materie.

Potrivit actului constitutiv al Societății Edilitara Public SA, scopul societății îl reprezintă

prestarea de servicii de interes local prin administrarea bunurilor din domeniul propriu, public și privat de interes local (preluate prin reorganizarea DSC Târgu Jiu cu toate drepturile și obligațiile, direcție înființată ca urmare a reorganizării Regiei Autonome de Interes Public Local), în scopul exploatării, menținerii, dezvoltării și modernizării, conform legislației, standardelor, caietelor de sarcini, regulamentelor de serviciu și contractelor de concesiune de lucrări și de servicii, precum și realizarea de activități profitabile din profilul său.

Obiectul de activitate al societății :

- Activitatea principală: COD CAEN 3811- Colectarea deșeurilor nepericuloase (salubritizarea localităților).

- Activități secundare, conform actului constitutiv, la sediile secundare/punctele de lucru declarate la Registrul Comerțului:

- Sector stație de asfalt, stație de betoane, sector producție secundară și laborator încercări mixturi asfaltice, situat în Municipiul Târgu Jiu, str. Mărgăritarului nr. 16, jud. Gorj;
- Serviciul gestionare câini fără stăpân în care se vor desfășura activități veterinare, situat în Municipiul Târgu Jiu, str. Tremocentralei nr.27A, jud. Gorj;
- Târg Săptămânal de Comercializare a Animalelor Vii în care se desfășoară activități auxiliare pentru creșterea animalelor - situat în Municipiul Târgu Jiu, Zona Calea București nr.45E, tarlăua 153, parcela 11, jud. Gorj;
- Sector Administrare Cimitir Ortodox - situat în Municipiul Târgu Jiu, str. Narciselor nr.2, jud. Gorj;
- Secția Sere și Zone Verzi - situată în Municipiul Târgu Jiu, str. Vasile Alecsandri nr.2, jud. Gorj;
- Secția Salubritizare - situată în Municipiul Târgu Jiu, str. Siretului nr.13A, jud. Gorj;
- Piața Centrală - situată în Municipiul Târgu Jiu, str. Unirii nr.2A, jud. Gorj;
- Piața 9 Mai - situată în Municipiul Târgu Jiu, str. Mihail Sadoveanu nr.42, jud. Gorj;
- Piața de gros - situată în Municipiul Târgu Jiu, Alea Târgului nr.21, jud. Gorj.

În temeiul Legii nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii și a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr.270/2020 privind aprobarea Studiului de oportunitate a modalității de gestiune, a Regulamentului și caietelor de sarcini ale serviciului de salubritizare – activități de măturat, spălat, stropirea și întreținerea căilor publice, curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț, și darea în administrare a serviciului către societatea Edilitara Public SA, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr.405/2020, s-a încheiat contractul nr.48590/19.11.2020 de delegare a gestiunii serviciului public de salubritizare în Municipiul Târgu Jiu prin concesiune de servicii, pe o perioadă de 5 ani.

Activitățile care se prestează în baza contractului nr.48590/19.11.2020 presupun următoarele operațiuni:

- măturatul manual al carosabilului, trotuarelor, aleilor și locurilor de parcare;
- măturatul mecanizat al carosabilului, trotuarelor, aleilor și locurilor de parcare;
- întreținerea curățeniei și golirea coșurilor de gunoi;
- spălatul carosabilului și al trotuarelor;
- stropitul carosabilului;
- răzuirea rigolelor;
- împrăștierea materialului antiderapant pentru combaterea poleiului;
- curățatul manual al zăpezii;
- curățatul mecanizat (pluguitul);
- curățarea rigolelor și a gurilor de scurgere;
- încărcat, transportat zăpadă și gheață.

În temeiul Legii nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii și a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr.269/2020 privind aprobarea Studiului de oportunitate a modalității de gestiune, a Regulamentului și caietului de sarcini al serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Târgu Jiu, precum și darea în administrare către societatea Edilitara Public SA, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr.404/2020, s-a încheiat contractul nr.48591/19.11.2020 de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Târgu Jiu prin concesiune de servicii, pe o perioadă de 5 ani.

Activitățile componente serviciului de administrare a domeniului public și privat prevăzute în contractul nr.48591/19.11.2020 sunt:

- administrarea Cimitirului Municipal;
- administrarea serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- administrarea drumurilor, străzilor și a sistemului de semnalizare rutieră și pietonală;
- administrarea spațiilor verzi;
- administrarea locurilor de joacă și a mobilierului urban;
- administrarea piețelor, târgurilor și oboarelor;
- administrarea băii și toaletelor publice;
- administrarea fondului locativ.

Obiectul contractului nr.48591/19.11.2020 de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Târgu Jiu, a înregistrat modificări și completări, după cum urmează:

- completare cu activitatea "Desființare construcții aflate pe rolul executorului judecătoresc sau prin dispoziția primarului pentru construcțiile de pe domeniul public sau privat al Municipiului Târgu Jiu", conform act adițional nr.153547/05.05.2023 încheiat în temeiul art.2 din HCL nr.222/25.04.2023;
- eliminare poziție "Administrarea serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân", conform act adițional nr. 201885/16.06.2023 încheiat în temeiul art.7 din HCL nr.58/27.02.2023;
- completare cu activitatea "Administrare Complex Sportiv Târgu Jiu", conform act adițional nr.112458/11.03.2024 încheiat în temeiul art.2 din HCL nr.131/04.03.2024;
- completare cu activitatea "Administrare Zonă de agrement Cartier Narciselor – Municipiul Târgu Jiu", conform act adițional nr.138356/18.04.2024 încheiat în temeiul art.2 din HCL nr.153/18.04.2024.

În temeiul Legii nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii și a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr.140/31.03.2025 privind aprobarea delegării de gestiune a serviciului de iluminat public al Municipiului Târgu Jiu către operatorul societatea Edilitara Public SA, s-a încheiat contractul nr.119156/14.04.2025 de concesiune de lucrări privind delegarea gestiunii serviciului de iluminat public în Municipiul Târgu Jiu, pe o perioadă de 5 ani.

Serviciul de iluminat public cuprinde:

- iluminatul stradal-rutier, respectiv iluminatul căilor de circulație rutieră;
- iluminatul stradal-pietonal, respectiv iluminatul căilor de acces pietonal;
- iluminatul arhitectural, respectiv iluminatul destinat punerii în evidență a unor monumente de artă sau istorice ori a unor obiective de importanță publică sau culturală pentru comunitatea locală;
- iluminatul ornamental-festiv, respectiv iluminatul temporar utilizat cu ocazia sărbătorilor și altor evenimente festive.

Secțiunea I. Cerințe contextuale

Tema I. Reglementări legale

Societatea Edilitara Public SA este administrată potrivit sistemului unitar de administrare, reglementat de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de către un Consiliu de Administrație compus din 7 membri, desemnați de către Adunarea Generală a Acționarilor pe o perioadă de 4 ani, la propunerea Autorității publice tutelare.

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, sunt aplicabile următoarele reguli generale privind componența Consiliului de Administrație al societății Edilitara Public SA:

a) nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderile publice următoarele persoane: senatorii; deputații; membrii Guvernului; prefecții și subprefecții; primarii și viceprimarii; persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; 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; persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; 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;

b) 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, precum și experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;

c) nu pot fi numiți mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

d) 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;

e) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere;

f) în cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de audit 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.

Tema II. Poziționarea strategică a întreprinderii publice

Strategia locală cu privire la dezvoltarea serviciilor comunitare de utilități publice, pe segmentul în care acționează Societatea Edilitara Public SA, are la bază următoarele orientări:

- a) organizarea serviciilor comunitare de utilități publice în raport cu cerințele populației;
- b) introducerea standardelor de calitate (indicatorilor de performanță) în baza cărora serviciile comunitare de utilități publice să poată fi monitorizate și evaluate;
- c) promovarea relațiilor contractuale echilibrate, orientate către rezultat, bazat pe conceptul gestiunii delegate;
- d) instituirea unui sistem de monitorizare și evaluare a executării contractelor de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice;
- e) adoptarea unor proceduri și mecanisme specifice pentru monitorizarea și evaluarea performanțelor serviciilor comunitare de utilități publice;
- f) extinderea gestiunii delegate a serviciilor comunitare de utilități publice bazată pe contracte de concesiune și contracte de parteneriat public-privat;
- g) fiecare cetățean să aibă acces liber și nediscriminatoriu la serviciile comunitare de utilități publice;
- h) creșterea gradului de satisfacție al populației.

Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului Târgu Jiu 2021-2027 este documentul cadru de referință care stabilește direcții strategice clare pentru viitorul orașului și al cetățenilor, facilitând luarea unor decizii importante în toate domeniile de activitate, fiind concepută pentru a răspunde nevoilor reprezentanților autorității locale și comunității în procesul de îmbunătățire a calității vieții cetățenilor și mediului economic local.

În cadrul obiectivelor strategice din SIDU 2021-2027 au fost identificate domenii de intervenție, iar în cadrul domeniilor de intervenție au fost identificate măsuri/acțiuni specifice domeniului în care operează societatea Edilitara Public SA:

- Reabilitarea/dezvoltarea/extinderea și modernizarea rețelelor tehnico-edilitare;
- Extinderea și modernizarea sistemului de iluminat public;
- Promovarea investițiilor în infrastructura verde din zona urbană;
- Reabilitarea infrastructurii rutiere, cu prioritate pe sectoarele pe care circulă transportul public;
- Dezvoltarea și reabilitarea infrastructurii sportive și de petrecere a timpului liber.

Societatea deține o poziție strategică la nivelul localității deservite prin prisma serviciilor comunitare de utilități publice prestate care trebuie să asigure:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunității locale și creșterea calității vieții;
- b) administrarea, gestionarea, funcționarea și exploatarea infrastructurii edilitar-urbane a unității administrativ-teritoriale în interesul comunității locale și în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică;

- c) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- d) protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- e) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice;
- f) protecția igienei și sănătății publice.

Poziția Societății este strategică și din perspectiva impactului asupra mediului, fiind necesare activități de protejare a acestuia și de eficientizare a utilizării resurselor naturale, în acord cu prevederile legislative și ținutele adoptate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

De asemenea, având în vedere faptul că Societatea asigură servicii de utilitate publică însă, fiind guvernată după principiile eficienței financiar-economice, ea are un rol strategic în raport cu bugetul local. Constituirea surselor proprii de finanțare din activități proprii și din investiții atrase, optimizarea costurilor, recuperarea cheltuielilor din veniturile încasate și realizarea profitului net sunt elemente esențiale pentru menținerea Societății într-o bună situație financiară.

Tema III. Responsabilitățile Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator. Administratorul nu încalcă această obligație, dacă în momentul luării unei decizii de afaceri (decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății) el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății și pe baza unor informații adecvate.

Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății și nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății, la care au acces în calitate de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator, conținutul și durata obligațiilor fiind stipulate în contractul de mandat.

În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, Consiliul de Administrație elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Componenta de administrare se completează cu componenta de management elaborată de directori și se supune analizei și aprobării consiliului de administrație al societății. În termen de 5 zile de la aprobarea planului de administrare, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, se convoacă adunarea generală a acționarilor, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor de

performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Prin grija președintelui Consiliului de Administrație se publică pe pagina proprie de internet a societății, pentru accesul acționarului unic și al publicului, următoarele documente și informații:

- a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adunării;
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării;
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- d) componența consiliului de administrație: numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administrație, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație, statutul fiecărui membru al consiliului de administrație, respectiv definitivi sau provizorii, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;
- e) declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație de pe întreaga durată a mandatului;
- f) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar;
- g) Codul de etică, în 2 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;
- h) procedura prin care s-a făcut selecția membrilor consiliului de administrație, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii 3 ani și motivele revocărilor;
- i) scrisoarea de așteptări;
- j) contractul de mandat;
- k) bugetul pentru investiții în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;
- l) cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, traininguri sau formare profesională, decontări și alte beneficii);
- m) datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat, către instituții de creditare și către parteneri comerciali, cu mențiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanțe de plată;
- n) valoarea subvenției operaționale primite de la bugetul de stat;
- o) serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public;
- p) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- q) situațiile de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;
- r) raportul anual agregat pe pagina web a întreprinderii;
- s) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- ș) planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea) și mecanismul de raportare de către avertizorii în interes public a încălcărilor legii;
- t) raportul de audit extern.

Consiliul de Administrație convoacă adunarea generală a acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii, directorii sau angajații societății. Obligația de convocare revine consiliului de administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor menționate.

Consiliul de Administrație informează în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de societate cu

persoanele și la o valoare sub nivelul prevăzute la alineatul anterior, sau cu o altă întreprindere publică dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

Consiliul de Administrație prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar.

Consiliul de Administrație elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Pentru valabilitatea hotărârilor Consiliului de Administrație este necesară prezența personală a cel puțin a majorității membrilor, iar hotărârile se iau cu majoritatea absolută a membrilor prezenți.

Obligațiile și răspunderile administratorilor sunt reglementate de dispozițiile legale referitoare la mandat, de cele special prevăzute în Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Actul Constitutiv al societății.

Administratorii sunt solidar răspunzători față de societate pentru:

- realitatea vărsămintelor efectuate de acționari;
- existența reală a dividendelor plătite;
- existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
- exacta îndeplinire a hotărârilor Adunărilor Generale;
- stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și actul constitutiv le impun.

Secțiunea II. Competențe, trăsături și cerințe ale Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație trebuie să aibă o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, precum și în ceea ce privește genul și vârsta, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Nu este obligatoriu ca toți membrii Consiliului de Administrație să aibă experiență profesională în sectorul de activitate în care activează societatea, întrucât diversitatea de experiențe profesionale poate oferi fundament deciziilor consiliului.

De asemenea, combinarea experienței în mediul privat cu experiența în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experiență să devină o condiție obligatorie. Prin urmare, aceste cerințe se vor reflecta în:

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului:

- a) cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății Edilitare Publice SA: fără a avea o natură de obligativitate, cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație ar trebui să posede cunoștințe despre sectorul de activitate al societății pentru a facilita elaborarea și implementarea unei viziuni de administrare în concordanță cu strategia locală în domeniu.
- b) cunoștințe despre domeniul utilităților publice: fără a avea o natură de obligativitate, cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație ar trebui să posede cunoștințe despre sectorul utilităților publice pentru a facilita adoptarea

unor bune practici din domeniul mai larg al sectorului de activitate al societății.

2. **Competențe profesionale de importanță strategică:**

- a) viziune strategică: necesară pentru trasarea unei direcții optime privind evoluția societății Edilitara Public SA, în concordanță cu reglementările legislative și cu strategia locală, și de asemenea, necesară pentru stabilirea obiectivelor strategice; viziunea strategică se manifestă în domenii precum management general, tehnologie, marketing/piață de consumatori, financiar/contabil, investiții, etc;
- b) competența financiară și de contabilitate: necesară pentru înțelegerea constrângerilor și oportunităților financiare pe care societatea Edilitara Public SA le întâmpină, precum și a situației financiare a societății.
Obligativu, cel puțin un membru trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.
- c) competența de gestionare a riscului: necesară pentru înțelegerea și identificarea riscurilor la care societatea Edilitara Public SA este expusă, fie prin activitatea în sine, fie prin mediul/contextul în care operează, și pentru luarea unor măsuri de prevenire și/sau corecție a lor, însă fără a avea un caracter de obligativitate pentru întreg consiliul;
- d) capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor (programe cu finanțare externă): necesară pentru asigurarea fluxului de capital și a investițiilor stabilite prin strategia și planul de administrare, însă fără a avea un caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

3. **Competențe de guvernare corporativă:**

- a) guvernarea întreprinderilor publice și rolul consiliului: necesară pentru trasarea liniilor directorii în vederea implementării optime a politicilor guvernamentale și a legislației specifice, cu accent pe rolul și funcțiile consiliului de administrație;
- b) luarea deciziei: necesară pentru a decide în privința politicilor majore care trebuie implementate în cadrul societății, în privința liniilor pentru dezvoltare și a altor aspecte care au impact major asupra bunei funcționări a societății Edilitara Public SA;
- c) monitorizare și control: necesare pentru înțelegerea activității curente a societății Edilitara Public SA, înțelegerea modului în care obiectivele stabilite sunt îndeplinite, sesizarea disfuncționalităților și luarea măsurilor corective, însă fără a avea un caracter de obligativitate pentru întreg consiliul;
- d) dialog social: necesar pentru crearea unui climat optim pentru realizarea misiunii și obiectivelor societății Edilitara Public SA, pentru eliminarea și evitarea conflictelor organizaționale, însă fără a avea un caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

4. **Competențe sociale și personale:**

- a) colaborare și cooperare cu alte părți (directori, instituții, etc.): necesare pentru a pune în practică unul dintre principiile guvernării corporative și anume, buna cooperare și comunicare cu părțile care interacționează cu societatea;
- b) organizare și planificare: necesare pentru desfășurarea normală a activității societății, prin previzionarea acțiunilor viitoare și alocarea eficientă a resurselor.

5. **Experiență pe plan local și internațional:**

- a) experiență locală: fără a avea un caracter de obligativitate pentru consiliul de

administrație, experiența locală/națională este de dorit în domeniul de activitate al societății sau în cel al utilităților publice, pentru a facilita aplicarea de bune practici și implementarea cadrului legislativ cu aplicabilitate locală/națională;

- b) experiență internațională: fără a avea un caracter de obligativitate pentru consiliul de administrație, experiența internațională este de dorit în domeniul de activitate al societății sau în cel al utilităților publice, pentru a facilita aplicarea de bune practici și implementarea cadrului legislativ cu aplicabilitate internațională.

B. Trăsături

1. **Reputație personală și profesională**: necesară pentru a conferi credibilitatea societății Edilitara Public SA în fața propriilor angajați, cât și a terților (furnizori, clienți, instituții, etc.).
2. **Integritate**: necesară pentru promovarea unui mediu etic și transparent în relațiile cu angajații societății, dar și cu terții.
3. **Independență**: necesară pentru acțiunea independentă și critică în relație cu societatea.
4. **Expunere politică**: pentru a se asigura depolitizarea Consiliului de Administrație, este de dorit ca administratorii să nu fie membri activi ai unui partid politic.
5. **Abilități de comunicare interpersonală**: necesare pentru buna relaționare atât în interiorul Consiliului de Administrație, cât și în relațiile cu terții.
6. **Aliniere cu scrisoarea de așteptări**: necesară pentru înțelegerea obiectivelor pe care membrii Consiliului de Administrație va trebui să le atingă în viitorul mandat.
7. **Diversitate de gen**: este de dorit pentru asigurarea unui caracter de diversitate a Consiliului de Administrație.

C. Condiții prescriptive și proscriptive

1. **Să exercite concomitent cel mult 2 mandate de administrator** și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, dacă vă fi numit administrator al societății Edilitara Public SA. Se va avea în vedere numărul de mandate deținute, fapt care se poate traduce în risc pentru numire.
2. **Să dețină experiență în îmbunătățirea performanței** societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, având în vedere:
 - a) experiența de administrare și/sau management într-o societate comercială publică sau privată, sau regie autonomă;
 - b) evoluția profitabilității societății administrată/gestionată.
3. **Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență**, în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Edilitara Public SA; orice altă calificare pe care candidatul o deține și care poate aduce un avantaj în activitatea desfășurată se va lua în considerare.
4. **Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar**, fapt care se poate traduce în risc pentru numire.

Aceste competențe, trăsături și cerințe sunt translatate în Matricea profilului Consiliului de Administrație prezentată în Anexa 1 și descrisă în secțiunea următoare.

Secțiunea III. Matricea profilului Consiliului de administrație

Scopul matricei profilului consiliului este de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Matricea conține următoarele elemente: criterii de selecție și indicatori ai acestora, categorisirea criteriilor de selecție în criterii obligatorii și criterii opționale, ponderile alocate criteriilor, gruparea criteriilor pentru analiză comparativă, grila comună pentru evaluarea criteriilor, pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu la care se aplică, subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratori individual.

Descrierea criteriilor și a indicatorilor aferenți

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

Criteriu: Experiență de administrare și/sau management	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul dovedește o experiență de administrare și/sau management la un nivel care asigură atingerea unei performanțe superioare.	• Perioada de administrare/management exprimată în ani; • Rolul deținut; • Tipul companiei administrate/gestionate.
Criteriu: Evoluția profitabilității	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul dovedește o experiență de obținere a profitului.	• Înțelegerea contextului în care activează societatea; • Evidențierea acțiunilor care conduc la obținerea profitului și formulare de propuneri pentru creșterea profitabilității; • Dimensiunea profitului.
Criteriu: Studii	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul dovedește o educație corespunzătoare postului.	• Formarea educațională în cadrul învățământului superior; • Certificări/atestări în domeniu care creează un avantaj competitiv în sensul punerii la dispoziția societății a unor cunoștințe specializate; • Diplome sau formări de specialitate în arii conexe, care pot conduce la creșterea gradului de profesionalism al consiliului.
Criteriu: Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul este familiarizat cu domeniul de activitate al Societății, având o înțelegere aprofundată asupra aspectelor cheie și evoluțiilor viitoare.	• Identifică aspecte cheie în sectorul de activitate și arată cum acestea pot influența activitatea societății; • Cunoaște contextul larg în care activează societatea, evidențiind oportunități și/sau riscuri majore pentru dezvoltare; • Înțelege reglementările și tendințele în domeniu și modul în care pot afecta evoluția pozitivă a societății.
Criteriu: Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	
Descriere:	Indicatori:

Candidatul este familiarizat cu domeniul utilităților publice, înțelegând specificul și reglementările din domeniu.	• Înțelege poziționarea societății în domeniul larg al utilităților publice. • Identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniul utilităților publice și arată cum acestea pot influența activitatea societății; • Arată modul în care bunele practici pot fi transpuse în cadrul societății.
Criteriu: Viziune strategică	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul înțelege importanța unei strategii pe termen mediu și lung.	• Prezintă linii directoare și strategice executivului în domenii diverse (management general, tehnologie, marketing, legislație, financiar-contabil, etc), în scopul dezvoltării optime a societății; • Preocupat pentru o dezvoltare sustenabilă a societății pe termen lung; • Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului.
Criteriu: Competență financiară și de contabilitate	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul este familiarizat cu practicile de management financiar, principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.	• Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare și de contabilitate; • Familiarizat cu reglementările și bunele practice financiare aplicabile; • Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.
Criteriu: Competență de gestionare a riscului	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul înțelege importanța evaluării riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.	• Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile referitoare la identificarea și medierea riscului; • Asistă consiliul în identificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului; • Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles.
Criteriu: Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor (programe cu finanțare externă)	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere și gestionare a fondurilor europene; înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.	• Arată preocupare pentru atragerea fondurilor europene, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru; • Preocupat pentru promovarea intereselor societății la nivelul autorității publice locale pentru cofinanțări; • Urmărește implementarea programelor cu finanțare externă și îndeplinirea obiectivelor asumate de către societate.

Criteriu: Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul este familiarizat cu legislația și politicile statului privind guvernanța întreprinderilor publice la care statul are participațiune, înțelegând rolul consiliului de administrație.	• Înțelege și explică membrilor consiliului și/sau directorilor, după caz, cadrul guvernanței corporative în care acționează societatea; • Accentuează nevoia transparenței și eficacității societății; • Accentuează și explică membrilor consiliului necesitatea unei structuri și funcții ale consiliului, în acord cu principiile de guvernanță corporativă.
Criteriu: Luarea deciziei	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul dovedește gândire critică și independență, își asumă responsabilitatea deciziilor luate.	• Conștientizează impactul deciziilor luate individual și la nivel de consiliu asupra bunului mers al societății; • Își bazează deciziile pe date și fapte concrete, oferă argumentație clară; • Facilitează luarea deciziei în cadrul consiliului, își expune opiniile și perspectivele și solicită păreri celorlalți membri.
Criteriu: Monitorizare și control	
Descriere:	Indicatori:
Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere domenii multiple.	• Stabilește obiective și indicatori cheie pentru bunul mers al societății; le revizuieste periodic și acționează în consecință; • Monitorizează implementarea deciziilor Consiliului, prin stabilirea de responsabilități și termene; • Monitorizează și evaluează performanța directorilor.
Criteriu: Dialogul social	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activitatea societății, având în vedere climatul social și elemente ale culturii organizaționale. Promovează dialogul deschis și deține bune capacități de negociere.	• Ajută membrii Consiliului în a avea o imagine de ansamblu asupra climatului social al societății și asupra manierei în care acesta afectează performanța organizațională și individuală; • Își asumă rolul de facilitare a unui climat pozitiv, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora; • Identifică situațiile care pot genera conflicte de muncă, ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni.
Criteriu: Colaborare și cooperare cu alte părți (directori, instituții, etc.)	
Descriere:	Indicatori:

Candidatul promovează un mediu de lucru armonios, orientat spre respect și atingerea obiectivelor comune. Pune la dispoziția celorlalți propriile cunoștințe și experiențe.	• Dezvoltă și menține relații pozitive cu o varietate de oameni, indiferent de poziție; • Depune efort pentru cunoașterea interlocutorului, încearcă să înțeleagă motivația, perspectiva și preocupările acestuia; • Eficient în stabilirea rapoartelor, folosește cu succes tactul și diplomația.
Criteriu: Organizare și planificare	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activități complexe/proiecte, alocând eficient resursele și definind termene limită. Deține bune cunoștințe despre structuri organizatorice și este apt pentru a face previziuni pe termen lung și mediu, demonstrând exigență și rigurozitate.	• Ajută membrii Consiliului în a avea o imagine de ansamblu asupra activității societății și a modului în care aceasta poate fi divizată în mod corespunzător; • Propune și/sau revizuieste structura organizatorică în acord cu planul de administrare și atingerea obiectivelor pe termen lung; • Definește standarde de performanță care asigură o clarificare a obiectivelor și responsabilităților părților implicate; utilizează aceste standarde pentru măsurarea progresului și evaluarea performanței.
Criteriu: Experiență pe plan local	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.	• Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice; • Este membru sau inițiază parteneritate / asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; • Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății.
Criteriu: Experiență pe plan internațional	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional.	• Este membru sau inițiază parteneritate / asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; • Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; • Facilitează înțelegerea Consiliului vizavi de importanța implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu; exprimă puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea.
Criteriu: Reputație personală și profesională	

Descriere:	Indicatori:
Candidatul demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi.	• Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută; • Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză; • Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi, care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință.
Criteriu: Integritate	
Descriere:	Indicatori:
Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea.	• Nu are antecedente penale; • Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație; • Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății; se retrage sau se abține din deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese.
Criteriu: Independență	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul deține statutul de independență, așa cum este definit de către art. 138 ² alin.2) din Legea 31/1990.	• Statut de independență, așa cum este definit de către art. 138² alin.2) din Legea 31/1990.
Criteriu: Expunere politică	
Descriere:	Indicatori:
Lipsa apartenenței la un partid politic, prezentând un risc minim de politizare.	• Fără apartenență politică (membru de partid); • Fără apariții publice în care să susțină programul unui partid.
Criteriu: Abilități de comunicare interpersonală	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul demonstrează claritate și coerență în discurs. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe.	• Folosește tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea; limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică; • Transmite mesaje complexe într-o manieră comună, se face ușor înțeles; ordonează idei, demonstrează o logică a discursului; • Dă dovadă de claritate și coerență în exprimarea verbală și/sau scrisă.
Criteriu: Aliniere cu scrisoarea de așteptări	
Descriere:	Indicatori:
Declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări.	• Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă; • Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a

	specificului și complexității activității societății; • Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționar în cadrul scrisorii de așteptări.
--	--

Tipuri de criterii: obligatorii și opționale

Criteriile pot fi obligatorii sau opționale.

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

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

Modul în care criteriile sunt categorisite în obligatorii sau opționale este reflectat în matricea competențelor, în coloana "Oblig. sau opt."

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "nivel de bază" la "expert". Anumite criterii, datorită modului lor de înțelegere și definire, nu permit o diferențiere precum cea pe scala de evaluare în 5 trepte și, prin urmare, vor fi evaluate în baza unei grile mai restrânse.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de

		guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Criteriu: Studii superioare		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nivel de bază	Deține diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice.
2	Intermediar	Deține diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice, plus alte certificări care pot aduce valoare postului.
3	Competent	Deține diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice, plus diplomă de master în domeniile specificate.
4	Avansat	Deține diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice, plus diplomă de master în domeniile specificate, plus alte certificări care pot aduce valoare postului.
5	Expert	Candidatul a finalizat un doctorat în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice și deține alte certificări care aduc valoare postului.

Criteriu: Experiență de administrare și/sau management		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nivel de bază	Mai puțin de 4 ani, acumulați în perioade diferite și la companii diferite, însă într-un domeniu de activitate altul decât cel al utilităților publice
2	Intermediar	Mai puțin de 4 ani, acumulați în perioade diferite și la aceeași companie, însă într-un domeniu de activitate altul decât cel al utilităților publice.
3	Competent	Minim 4 ani, acumulați într-o perioadă continuă la aceeași companie, însă într-un domeniu de activitate altul decât cel al utilităților publice.

4	Avansat	Între 4 și 10 ani, din care minim 4 acumulați în cadrul aceleiași companii și într-o perioadă continuă și/sau experiența este acumulată în cadrul unei societăți din domeniul de activitate al utilităților publice.
5	Expert	Peste 10 ani, din care minim 4 acumulați în cadrul aceleiași companii și într-o perioadă continuă și/sau experiența este acumulată în cadrul unei societăți din domeniul de activitate al Societății.

Criteriu: Integritate		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Foarte scăzut	Urmărește propriile scopuri și obiective, sistemul de valori fluctuează, are un comportament netransparent.
2	Scăzut	Conștientizează nevoia de a acționa cu integritate, însă acțiunile sale nu sprijină acest fapt.
3	Mediu	Arată o preocupare pentru respectarea normelor morale și a sistemului valoric, însă comportamentul său este fluctuant în această direcție.
4	Înalt	Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate în raporturile cu ceilalți.
5	Foarte înalt	Este un promotor activ al comportamentului integru, sancționându-lori de câte ori îl observă, indiferent de către cine este manifestat.

Criteriu: Expunere politică		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	De notorietate	Deține funcții la nivel înalt, are o expunere politică de notorietate publică, în sensul că înregistrează prezență în presa de orice natură.
2	Foarte expus	Deține funcții la nivel înalt, aparițiile publice în presă/media sunt rare.
3	Expus	Deține funcții care nu sunt la un nivel înalt.
4	Puțin expus	Este membru de partid, fără a deține funcții în cadrul lui.
5	Fără expunere	Nu este membru niciunui partid.

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

Număr de mandate		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Mai mare sau egal cu 2.

5	Minor	Mai mic de 2.
---	-------	---------------

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

Ponderile aferente criteriilor

Ponderea 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. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală desfășurată în Secțiunea II, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății. Ponderile sunt evidențiate în matricea profilului consiliului în coloana “Pondere (0-1)”.

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

Criteriile sunt grupate în competențe, trăsături și condiții prescriptive și proscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidați să se realizeze cu ușurință.

Competențele reprezintă combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este de la 1 până la 5.

Trăsăturile se definesc drept calități distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este de la 1 până la 5.

Condițiile prescriptive și proscriptive reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj este de la 1 până la 5.

Pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu la care este necesar, dacă există sau se aplică

Pragul minim colectiv reprezintă nivelul 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)

Pentru definirea punctajului minim acceptat se are în vedere nivelul minim acceptat de competență la criteriul respectiv. Nivelul minim acceptat de competență reprezintă scorul de la care obținerea unei performanțe superioare în post este posibilă și ia valori pe scala de evaluare de la 1 la 5, unde 1 înseamnă “nivel de bază” și 5 înseamnă “expert”. Punctajul minim acceptat este calculat astfel: nivelul minim acceptat X numărul de membri.

Tabelul de mai jos reflectă criteriile pentru care este necesar un prag minim colectiv și punctajul minim acceptat pentru fiecare criteriu în parte. În cazul în care nivelul minim acceptat coincide cu punctajul maxim, pragul minim colectiv nu mai este necesar. De asemenea, în cazul funcționarilor publici sau a altor categorii de personal, întrucât doi membri ai consiliului de administrație pot proveni din aceste categorii, pragul minim colectiv nu este necesar.

Criteriile pentru care este necesar un prag minim colectiv	Nivel minim acceptat pentru criteriu	Punctajul minim acceptat pentru criteriu în total	Prag minim colectiv
Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății	1	7	20%
Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	2	14	40%
Viziune strategică	2	14	40%
Competența de gestionare a riscului	2	14	40%
Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului	3	21	60%
Luarea deciziei	3	21	60%
Monitorizare și control	2	14	40%
Colaborare și cooperare cu alte părți	2	14	40%
Organizare și planificare	2	14	40%
Integritate	4	28	80%
Abilități de comunicare interpersonală	3	21	60%
Aliniere cu scrisoarea de așteptări	3	21	60%
Experiență de administrare/management	2	14	40%
Evoluția profitabilității	2	14	40%
Studii superioare finalizate	1	7	20%

Subtotaluri, totaluri, subtotaluri ponderate, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratori individual

În cadrul matricei se regăsesc o serie de elemente, după cum urmează:

1. Subtotal (coloană): Suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat.

2. Total (coloană): Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individual, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană.

3. Subtotal ponderat (coloană): Însușirea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată: $\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

4. Total ponderat (coloană): Suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 3.

5. Total (rând): Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând.

6. Total ponderat (rând): Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare

coloană multiplicată cu ponderea criteriului (0-1).

7. Pragul curent colectiv: nivel procentual calculat ca raport între: Total (pct.5) / (numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

8. Clasament: clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

Anexa 1.
Matricea Profilului Consiliului de administrație.

Criterii	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)	Nominalizați							Total	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7			
			Rating 1 = Nivel de bază; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Competențe												
Competențe specifice sectorului												
Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății	Opt.	0.8										20%
Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	Oblig.	0.8										40%
Competențe profesionale de importanță strategică												
Viziune strategică	Oblig.	1										40%
Competența financiară și de contabilitate	Oblig.	1										NA
Competența de gestionare a riscului	Opt.	0.5										40%
Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor	Opt.	0.5										NA
Competențe de guvernanță corporativă												
Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului	Oblig.	1										60%
Luarea deciziei	Oblig.	1										60%
Monitorizare și control	Opt.	0.5										40%
Dialog social	Opt.	0.5										NA
Competențe sociale și personale												
Colaborare si cooperare cu alte părți	Oblig.	0.7										40%
Organizare si planificare	Oblig.	0.7										40%

Experiență pe plan local și internațional									
Local		Opt.	0.2						NA
Internațional		Opt.	0.2						NA
Subtotal									
Subtotal ponderat									
2. Trasaturi									
Reputație personală și profesională		Opt.	0.8						NA
Integritate		Oblig.	1						80%
Independență		Opt.	0.8						NA
Expunere politică		Opt.	0.5						NA
Abilități de comunicare interpersonală		Oblig.	0.8						60%
Aliniere cu scrisoarea de așteptări		Oblig.	1						60%
Diversitate de gen		Oblig.	1						NA
Subtotal									
Subtotal ponderat									
3. Conditii prescriptive si proscriptive									
Număr de mandate		Oblig.	1						NA
Experiență de administrare și/sau management		Oblig.	1						40%
Evoluția profitabilității		Oblig.	1						40%
Studii superioare finalizate (inginerie/economic/social/juridic)		Oblig.	1						20%
Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		Oblig.	1						NA
Subtotal									
Subtotal ponderat									
TOTAL									
TOTAL PONDERAT									
CLASAMENT									

ANEXA NR.2

la PROIECT COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății Edilitara Public SA, mandatul 2025-2029, nr. 222611/25.07.2025

PROFILUL CANDIDATULUI pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al SOCIETĂȚII EDILITARA PUBLIC SA

Introducere

Conform art.1 pct.14 din Anexa nr.1 la HG nr.639/20223 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, 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 acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

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.

Prezentarea Societății

Societatea Edilitara Public SA a fost înființată la data de 01.08.2010 prin reorganizarea Direcției de Servicii Comunale Târgu Jiu în societate comercială pe acțiuni, conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr.190/26.07.2010. Sediul societății este în Municipiul Târgu Jiu, str.Victoriei, nr. 45, bl. 45, județul Gorj.

Societatea Edilitara Public SA, cod de înregistrare fiscală RO27295841, este înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului Gorj cu nr. J18/352/19.08.2010 și are sediul în Municipiul Târgu Jiu, str.Victoriei, nr. 45, bl. 45, județul Gorj.

Capitalul social subscris și vărsat este în sumă de 9.704.128 lei, împărțit în 9.704.128 acțiuni nominative, fiecare acțiune având valoarea unitară de 1 leu, reprezentând aport în numerar al acționarului unic UAT Municipiul Târgu Jiu, cod fiscal nr.4956065, prin Consiliul Local (conform HCL nr.212/22.12.2016 pentru modificarea structurii acționariatului și HCL nr. 78/10.12.2024 privind majorarea capitalului social).

Potrivit actului constitutiv al Societății Edilitara Public SA, scopul societății îl reprezintă prestarea de servicii de interes local prin administrarea bunurilor din domeniul propriu, public și privat de interes local (preluate prin reorganizarea DSC Târgu Jiu cu toate drepturile și obligațiile, direcție înființată ca urmare a reorganizării Regiei Autonome de Interes Public Local), în scopul exploatării, menținerii, dezvoltării și modernizării, conform legislației, standardelor, caietelor de sarcini, regulamentelor de serviciu și contractelor de concesiune de lucrări și de servicii, precum și realizarea de activități profitabile din profilul său.

Activitatea principală pe care o desfășoară societatea Edilitara Public SA este clasificată prin cod CAEN 3811- Colectarea deșeurilor nepericuloase (salubritizarea localităților).

Activitățile secundare prevăzute în actul constitutiv actualizat se desfășoară la sediile secundare/punctele de lucru declarate la Registrul Comerțului, după cum urmează:

- Sector stație de asfalt, stație de betoane, sector producție secundară și laborator încercări mixturi asfaltice, situat în Municipiul Târgu Jiu, str. Mărgăritarului nr.16, jud. Gorj;
- Serviciul gestionare câini fără stăpân în care se vor desfășura activități veterinare, situat în Municipiul Târgu Jiu, str. Tremocentralei nr.27A, jud. Gorj;
- Târg Săptămânal de Comercializare a Animalelor Vii în care se desfășoară activități auxiliare pentru creșterea animalelor - situat în Municipiul Târgu Jiu, Zona Calea București nr.45 E, tarlăua 153, parcela 11, jud. Gorj;
- Sector Administrare Cimitir Ortodox - situat în Municipiul Târgu Jiu, str. Narciselor nr.2, jud. Gorj;
- Secția Sere și Zone Verzi - situată în Municipiul Târgu Jiu, str. Vasile Alecsandri nr. 2, jud. Gorj;
- Secția Salubritizare - situată în Municipiul Târgu Jiu, str. Siretului nr. 13A, jud. Gorj;
- Piața Centrală - situată în Municipiul Târgu Jiu, str. Unirii nr.2A, jud. Gorj;
- Piața 9 Mai- situată în Municipiul Târgu Jiu, str. Mihail Sadoveanu nr.42, jud. Gorj;
- Piața de gros - situată în Municipiul Târgu Jiu, Aleea Târgului nr.21, jud. Gorj.

Societatea Edilitara Public SA prestează activități în baza contractului nr.48590/19.11.2020 de delegare a gestiunii serviciului public de salubritizare în Municipiul Târgu Jiu prin concesiune de servicii, contractului nr. 48591/19.11.2020 de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Târgu Jiu prin concesiune de servicii, modificat și completat prin actele adiționale nr.153547/05.05.2023 (completare cu activitatea "Desființare construcții aflate pe rolul executorului judecătoresc sau prin dispoziția primarului pentru construcțiile de pe domeniul public sau privat al Municipiului Târgu Jiu"), 201885/16.06.2023 (eliminare poziție "Administrarea serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân"), 112458/11.03.2024 (completare cu activitatea "Administrare Complex Sportiv Târgu Jiu") și 138356/18.04.2024 (completare cu activitatea "Administrare Zonă de agrement Cartier Narciselor – Municipiul Târgu Jiu"), precum și a contractului nr.119156/14.04.2025 de concesiune de lucrări privind delegarea gestiunii serviciului de iluminat public în Municipiul Târgu Jiu.

Secțiunea I. Descrierea profilului candidatului derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări

Societatea Edilitara Public SA este administrată potrivit sistemului unitar de administrare reglementat de Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, printr-un consiliu de administrație format din 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Selecția membrilor în Consiliul de Administrație al societății Edilitara Public SA se efectuează în concordanță cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.187/2023, cu modificările și completările ulterioare, și potrivit dispozițiilor HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

În conformitate cu reglementările OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, sunt aplicabile următoarele reguli generale privind componența Consiliului de Administrație al societății Edilitara Public

SA:

a) nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderile publice următoarele persoane: senatorii; deputații; membrii Guvernului; prefecții și subprefecții; primarii și viceprimarii; persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; 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; persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; 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;

b) membrii 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 cel puțin 7 ani, precum și experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;

c) nu pot fi numiți mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

d) 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;

e) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere;

f) comitetul de audit constituit în cadrul consiliului de administrație 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.

g) selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

Candidații care aplică pentru posturile de membru în Consiliul de administrație al societății Edilitara Public SA trebuie să îndeplinească următoarele cerințe contextuale:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a analiza situații diverse și de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură utile contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, candidații trebuie să mai îndeplinească următoarele competențe și trăsături:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- să instaureze o cultură managerială focalizată pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Condițiile generale minime obligatorii care trebuie întrunite de candidații pentru posturile de membru în Consiliul de administrație, sunt următoarele:

- a) au cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România;
- b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- c) nu se află în conflict de interese care să îi facă incompatibili cu exercitarea calității de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care au aplicat;
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- e) nu au înscriri în cazierul fiscal și judiciar, conform art. 16, pct.C:alte criterii, lit.b) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023;
- f) nu au fost condamnați definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, săvârșite cu intenție care l-ar face/ar face-o incompatibil/ă cu exercitarea funcției;
- g) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) au capacitate deplină de exercițiu;

- i) sunt apti din punct de vedere medical;
- j) îndeplinesc condițiile și criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea de Guvern nr. 639/2023.

Secțiunea II. Descrierea criteriilor de selecție

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

Criteriile care se folosesc în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe:

- Competențe specifice sectorului de activitate
- Competențe profesionale de importanță strategică
- Competențe privind guvernanța corporativă
- Competențe sociale și personale
- Experiența pe plan local și internațional

B. Trăsături:

- Reputație personală și profesională
- Integritate
- Independență
- Expunere politică
- Abilități de comunicare interpersonală
- Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

C. Alte criterii:

- Experiența de administrare și/sau management într-o societate comercială publică sau privată, sau regie autonomă
- Evoluția profitabilității societății administrată/gestionată

1. Competențe specifice sectorului de activitate

a) Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății

Descriere: Candidatul este familiarizat cu domeniul de activitate al Societății, având o înțelegere aprofundată asupra aspectelor cheie și evoluțiilor viitoare.

Indicatori:

- Identifică aspecte cheie în sectorul de activitate și arată cum acestea pot influența activitatea societății;
- Cunoaște contextul larg în care activează societatea, evidențiind oportunități și/sau riscuri majore pentru dezvoltare;
- Înțelege reglementările și tendințele în domeniu și modul în care pot afecta evoluția pozitivă a societății.

b) Cunoștințe despre domeniul utilităților publice

Descriere: Candidatul este familiarizat cu domeniul utilităților publice, înțelegând specificul și reglementările din domeniu.

Indicatori:

- Înțelege poziționarea activităților edilitar-gospodărești în domeniul larg al utilităților publice;
- Identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniul utilităților publice și arată cum acestea pot influența activitatea societății;
- Arată modul în care bunele practici pot fi transpuse în cadrul societății.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

a) Viziune strategică

Descriere: Candidatul înțelege importanța unei strategii pe termen mediu și lung.

Indicatori:

- Prezintă linii directoare și strategice executivului în domenii diverse (management general, tehnologie, marketing, legislație, financiar-contabil, etc), în scopul dezvoltării optime a societății;
- Preocupat pentru o dezvoltare sustenabilă a companiei pe termen lung;
- Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului.

b) Competență financiară și de contabilitate

Descriere: Candidatul este familiarizat cu practicile de management financiar, principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.

Indicatori:

- Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare și de contabilitate;
- Familiarizat cu reglementările și bunele practice financiare aplicabile;
- Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

c) Competență de gestionare a riscului

Descriere: Candidatul înțelege importanța evaluării riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Indicatori:

- Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile referitoare la identificarea și medierea riscului;
- Asistă consiliul în identificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului;
- Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles.

d) Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor

Descriere: Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere și gestionare a fondurilor europene; înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.

Indicatori:

- Arată preocupare pentru atragerea fondurilor europene, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru;
- Preocupat pentru promovarea intereselor societății la nivelul autorității publice locale pentru cofinanțări;
- Urmărește implementarea programelor cu finanțare externă și îndeplinirea obiectivelor asumate de către societate.

3. Competențe privind guvernanta corporativă

a) Guvernanta întreprinderilor publice și rolul consiliului

Descriere: Candidatul este familiarizat cu legislația și politicile statului privind guvernanta întreprinderilor publice la care statul are participațiune, înțelegând rolul consiliului de administrație.

Indicatori:

- Înțelege și explică membrilor consiliului și/sau directorilor, după caz, cadrul guvernantei corporative în care acționează societatea;
- Accentuează nevoia transparenței și eficacității societății;
- Accentuează și explică membrilor consiliului necesitatea unei structuri și funcții ale consiliului, în acord cu principiile de guvernanta corporativă.

b) Luarea deciziei

Descriere: Candidatul dovedește gândire critică și independență, își asumă responsabilitatea deciziilor luate.

Indicatori:

- Conștientizează impactul deciziilor luate individual și la nivel de consiliu asupra bunului mers al societății;
- Își bazează deciziile pe date și fapte concrete, oferă o argumentație clară;
- Facilitează luarea deciziei în cadrul consiliului, își expune opiniile și perspectivele și solicită păreri celorlalți membri.

c) Monitorizare și control

Descriere: Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere domenii multiple.

Indicatori:

- Stabilește obiective și indicatori cheie pentru bunul mers al societății; le revizuieste periodic și acționează în consecință;
- Monitorizează implementarea deciziilor Consiliului, prin stabilirea de responsabilități și termene;
- Monitorizează și evaluează performanța directorilor.

d) Dialogul social

Descriere: Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activitatea societății, având în vedere climatul social și elemente ale culturii organizaționale. Promovează dialogul deschis și deține bune capacități de negociere.

Indicatori:

- Ajută membrii Consiliului în a avea o imagine de ansamblu asupra climatului social al societății și asupra manierei în care acesta afectează performanță organizațională și individuală;
- Își asumă rolul de facilitare a unui climat pozitiv, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora;
- Identifică situațiile care pot genera conflicte de muncă, ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni.

4. Competențe sociale și personale

a) Colaborare și cooperare cu alte părți

Descriere: Candidatul promovează un mediu de lucru armonios, orientat spre respect și atingerea obiectivelor comune. Pune la dispoziția celorlalți propriile cunoștințe și experiențe.

Indicatori:

- Dezvoltă și menține relații pozitive cu o varietate de oameni, indiferent de poziție;
- Depune efort pentru cunoașterea interlocutorului, încearcă să înțeleagă motivația, perspectiva și preocupările acestuia;
- Eficient în stabilirea rapoartelor, folosește cu succes tactul și diplomația.

b) Organizare și planificare

Descriere: Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activități complexe/proiecte, alocând eficient resursele și definind termene limită. Deține bune cunoștințe despre structuri organizatorice și este apt pentru a face previziuni pe termen lung și mediu, demonstrând exigență și rigurozitate.

Indicatori:

- Ajută membrii Consiliului în a avea o imagine de ansamblu asupra activității societății și a modului în care aceasta poate fi divizată în mod corespunzător;
- Propune și/sau revizuieste structura organizatorică în acord cu planul de administrare și atingerea obiectivelor pe termen lung;
- Definește standarde de performanță care asigură o clarificare a obiectivelor și responsabilităților părților implicate; utilizează aceste standarde pentru măsurarea progresului și evaluarea performanței.

5. Experiența pe plan local și internațional

a) Experiență pe plan local

Descriere: Candidatul demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor

locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.

Indicatori:

- Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice;
- Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;
- Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății;

b) Experiența pe plan internațional

Descriere: Candidatul demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional.

Indicatori:

- Este membru sau inițiază parteneritate / asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;
- Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății;
- Facilitează înțelegerea Consiliului vizavi de importanța implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu; exprimă puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea și creează și/sau aprobă resursele necesare adoptării lor.

6. Reputație personală și profesională

Descriere: Candidatul demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi.

Indicatori:

- Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută;
- Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză;
- Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi, care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință.

7. Integritate

Descriere: Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea.

Indicatori:

- Nu are antecedente penale;
- Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație;
- Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății; se retrage sau se abține din deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese.

8. Independență

Descriere: Candidatul deține statutul de independență, așa cum este definit de către art. 138[^]2 alin.2) din Legea 31/1990.

Indicatori: Statut de independență.

9. Expunere politică

Descriere: Lipsa apartenenței la un partid politic, prezentând un risc minim de politizare.

Indicatori:

- Fără apartenența politică (membru de partid);
- Fără apariții publice în care să susțină programul unui partid.

10. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: Candidatul demonstrează claritate și coerență în discurs. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe.

Indicatori:

- Folosește tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea; limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Transmite mesaje complexe într-o manieră comună, se face ușor înțeles; ordonează idei, demonstrează o logică a discursului;
- Dă dovadă de claritate și coerență în exprimarea verbală și/sau scrisă.

11. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: Declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări.

Indicatori:

- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății;
- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări.

12. Experiența de administrare și/sau management într-o societate comercială publică sau privată, sau regie autonomă

Descriere: Candidatul dovedește o experiență de administrare și/sau management la un nivel care asigură atingerea unei performanțe superioare.

Indicatori:

- Perioada de administrare/management exprimată în ani;
- Rolul deținut;
- Tipul companiei administrate/gestionate.

13. Evoluția profitabilității societății administrată/gestionată

Descriere: Candidatul dovedește o experiență de obținere a profitului.

Indicatori:

- Înțelegerea contextului în care activează societatea;
- Evidențierea acțiunilor care conduc la obținerea profitului și formularea de propuneri pentru creșterea profitabilității;
- Dimensiunea profitului.

Candidații selectați conform cerințelor vor fi evaluați pe baza grilei comune de evaluare pentru toate criteriile, instrument pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "nivel de bază" la "expert". Anumite criterii, datorită modului lor de înțelegere și definire, nu permit o diferențiere precum cea pe scala de evaluare în 5 trepte și, prin urmare, vor fi evaluate în baza unei grile mai restrânse.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență.

		• Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Criteriu: Studii superioare		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nivel de bază	Deține diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice.
2	Intermediar	Deține diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice, plus alte certificări care pot aduce valoare postului.
3	Competent	Deține diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice, plus diplomă de master în domeniile specificate.
4	Avansat	Deține diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice, plus diplomă de master în domeniile specificate, plus alte certificări care pot aduce valoare postului.
5	Expert	Candidatul a finalizat un doctorat în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice și deține alte certificări care aduc valoare postului.

Criteriu: Experiență de administrare și/sau management		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nivel de bază	Mai puțin de 4 ani, acumulați în perioade diferite și la companii diferite, însă într-un domeniu de activitate altul decât cel al utilităților publice
2	Intermediar	Mai puțin de 4 ani, acumulați în perioade diferite și la aceeași companie, însă într-un domeniu de activitate altul decât cel al utilităților publice.
3	Competent	Minim 4 ani, acumulați într-o perioadă continuă la aceeași companie, însă într-un domeniu de activitate altul decât cel al utilităților publice.
4	Avansat	Între 4 și 10 ani, din care minim 4 acumulați în cadrul aceleiași companii și într-o perioadă continuă și/sau experiența este acumulată în cadrul unei societăți din domeniul de activitate al utilităților publice.
5	Expert	Peste 10 ani, din care minim 4 acumulați în cadrul aceleiași companii și într-o perioadă continuă și/sau experiența este acumulată în cadrul unei societăți din domeniul de activitate al Societății.

Criteriu: Integritate		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Foarte scăzut	Urmărește propriile scopuri și obiective, sistemul de valori fluctuează, are un comportament netransparent.
2	Scăzut	Conștientizează nevoia de a acționa cu integritate, însă acțiunile sale nu sprijină acest fapt.
3	Mediu	Arată o preocupare pentru respectarea normelor morale și a sistemului valoric, însă comportamentul său este fluctuant în această direcție.
4	Înalt	Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate în raporturile cu ceilalți.
5	Foarte înalt	Este un promotor activ al comportamentului integru, sancționându-lori de câte ori îl observă, indiferent de către cine este manifestat.

Criteriu: Expunere politică		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	De notorietate	Deține funcții la nivel înalt, are o expunere politică de notorietate publică, în sensul că înregistrează prezență în presa de orice natură.
2	Foarte expus	Deține funcții la nivel înalt, aparițiile publice în presă/media sunt rare.
3	Expus	Deține funcții care nu sunt la un nivel înalt.
4	Puțin expus	Este membru de partid, fără a deține funcții în cadrul lui.
5	Fără expunere	Nu este membru niciunui partid.

Criteriu: Independență

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

Număr de mandate

Scor	Risc	Descriere
1	Major	Mai mare sau egal cu 2.
5	Minor	Mai mic de 2.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

ANEXA NR.3

la PROIECT COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECTIE pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății Edilitara Public SA, mandatul 2025-2029, nr. 222611/25.07.2025

PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor în consiliul de administrație la

Societatea EDILITARA PUBLIC SA

1. Data desfășurării interviului: data, ora
2. Locul desfășurării interviului: Sediul, Str..... Nr.....
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - dosarul de candidatură;
 - evaluarea criteriilor/competențelor din matricea profilului de candidat;
 - declarația de intenție a candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală se va realiza cu note de la 1 (nivel de bază) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în profilul de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrației.
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

ANEXA NR.4

la PROIECT COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE selecȚIE pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății Edilitara Public SA, mandatul 2025-2029, nr. 222611/25.07.2025

A N U N Ț

UAT Municipiul Târgu Jiu anunță selecția candidaților pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății EDILITARA PUBLIC SA, pentru mandatul 2025-2029, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și a Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Etapele de desfășurare a procesului de selecție sunt:

- a) **Etapa I** - Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi.
- b) **Etapa a II-a** - Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din profilul consiliului pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaților prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, alcătuirea listei scurte, solicitarea declarației de intenție, realizarea interviului și integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

Condițiile legale generale ale procesului de selecție:

- a) membrii consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- b) 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;
- c) în cadrul consiliului de administrație nu poate fi mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- d) 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;
- e) cel puțin un membru al consiliului de administrație 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, sau 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;

f) selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea dispozițiilor art. 29 alin. (1) din OUG nr.109/2011 și anume: în cazul în care se califică un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În cazul candidaților cu același punctaj se acordă prioritate candidatului aparținând genului subreprezentat. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procedura de selecție se va relua în termen de maximum 10 zile, cu aplicarea dispozițiilor OUG nr.109/2011;

g) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator;

h) membrii consiliului de administrație nu pot cumula calitatea de membru cu cea de salariat al întreprinderii publice. În cazul în care administratorii sunt desemnați dintre salariații întreprinderii publice, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Condiții generale minime obligatorii de participare:

- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (*art.28 alin.1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare*);

- 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 (*art.28 alin.3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare*);

- Pentru postul de membru în consiliul de administrație cu calificare de auditor financiar, atestarea competențelor se dovedește cu autorizația de auditor financiar și înregistrarea în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția, ori cu documente din care reiese că deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (*art.34 alin.4¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art.65 alin.(3¹) din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare*);

- Îndeplinirea criteriilor/condițiilor conform articolelor 4, 7, 28 alin.(4), 30 alin. (9) și 36 alin.(7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Nu are înscrineri în cazierele judiciar și fiscal;
- Nu se află în conflict de interese sau incompatibilități cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- Nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe bază de documente medicale;
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- Cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România.

Criterii de selecție:

I.Competențe

1.Competențe specifice sectorului:

- a) cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății Transloc SA
- b) cunoștințe despre domeniul utilităților publice

2. Competențe profesionale de importanță strategic:

- a) viziune strategică
- b) competența financiară și de contabilitate
- c) competența de gestionare a riscului
- d) capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor

3.Competențe de guvernanță corporativă:

- a) guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului
- b) luarea deciziei
- c) monitorizare și control
- d) dialog social

4.Competențe sociale și personale:

- a) colaborare și cooperare cu alte părți
- b) organizare și planificare

5.Experiență pe plan local și internațional

II. Trăsături

- 1. Reputație personală și profesională
- 2. Integritate
- 3. Independență
- 4. Expunere politică
- 5. Abilități de comunicare interpersonal
- 6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

III. Alte criterii

- Experiența de administrare și/sau management într-o societate comercială sau regie autonomă
- Evoluția profitabilității

Instrumente de evaluare:

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

Criteriile de evaluare/selecție sunt prevăzute în matricea Consiliului de Administrație al societății Edilitara Public SA, parte a Profilului Consiliului de Administrație, publicat pe site-ul Primăriei Municipiului Târgu Jiu, <https://www.targujiu.ro>, secțiunea Mass-Media - Guvernanță Corporativă - Edilitara Public S.A.

Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae – model European conform HG nr. 1021/2004;
3. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
4. Cazier judiciar;
5. Cazier fiscal (exclus certificat de atestare fiscal);
6. Adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare;
7. Formulare specifice procedurii:
 - Formularul 1 – Cerere de înscriere
 - Formularul 2 – Declarație privind statutul de independent
 - Formularul 3 – Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități

- Formularul 4 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4, art.7, art.28 alin.(4) și art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Formularul 5 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) și art.36 alin.(7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Formularul 6 – Declarație pe proprie răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor autonome administrate/conduase
- Formularul 7 – Declarație de consimțământ

Modelele de formulare se pot descărca de pe site-ul societății (<https://www.edilitara.ro>) și al Autorității Publice Tutelare (<https://www.targuiiu.ro>), secțiunea Primăria - Mass-Media - Guvernanță Corporativă - Edilitara Public SA.

Alte informații

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate. Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură membru în Consiliul de Administrație al Societății Edilitara Public SA / [Numele și Prenumele candidatului]” la Registratura Primăriei Municipiului Târgu Jiu, situată în Târgu Jiu, Bd.Constantin Brâncuși, nr.19, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii.

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul poștei electronice.

Dosarul electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail primariatarguiu@targuiu.ro, cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură CA societatea Edilitara Public SA / [Numele și Prenumele candidatului]”.

Reguli obligatorii:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F7 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca documente separate, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu ”Candidatura CA societatea Edilitara Public SA Popescu Ion 1”, ”Candidatura CA societatea Edilitara Public SA Popescu Ion 2” etc.)

Data limită pentru depunerea dosarelor: xx.yy.2025

ANEXA NR.5

la PROIECT COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE selecȚIE pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății Edilitara Public SA, mandatul 2025-2029, nr. 222611/25.07.2025

FORMULARE SPECIFICE PROCEDURII DE selecȚIE

FORMULAR 1

Cerere de înscriere

Subsemnatul/a,,
domiciliat/ă în, strada,
nr., bl., sc., ap., telefon, în
urma anunțului dumneavoastră privind organizarea și desfășurarea procedurii de selecție
pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Edilitara Public SA,
anexat prezentei vă depun dosarul pentru participarea la această selecție.

Dosarul conține:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data

Semnătura

FORMULAR 2

Declarație privind statutul de independent

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Edilitare Publice SA, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

☐ Dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art.138² alin. 2 din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

☐ Nu dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Subsemnatul/a _____ declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Cunosc dispozițiile Art.326 Cod penal cu privire la falsul în declarații.

Data completării,

(Nume, prenume)

Semnătura,

FORMULAR 3

Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Edilitare Public SA, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare.

Subsemnatul/a _____, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații.

Data completării,

(Nume, prenume)

Semnătura,

FORMULAR 4

Declarație privind situațiile prevăzute la art.4, art.7, art.28 alin.(4) și art.33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Edilitara Public SA, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

- Sunt/nu sunt senator.
- Sunt/nu sunt deputat.
- Sunt/nu sunt membru al Guvernului.
- Sunt/nu sunt prefect și subprefect.
- Sunt/nu sunt primar și viceprimar.
- Am/ nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.
- Nu sunt/sunt incapabil/ă sau nu am fost/am fost condamnat/ă 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.
- Pot/nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Am fost/nu am fost sancționat 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.
- Am fost/ nu am fost condamnat/ă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei.
- Mi s-a interzis/nu mi s-a interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.
- Am fost/nu am fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.
- Am desfășurat/nu am desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt acestea sunt definite prin lege.
- Sunt/nu sunt angajat/ă al altor autorități sau instituții publice.
- Sunt/nu sunt salariat/ă al/a societății Edilitara Public SA.
- Exercit/nu exercit concomitent mai mult de două mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Subsemnatul/a _____, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații.

Data completării,

(Nume, prenume)

Semnătura,

FORMULAR 5

**Declarație privind situațiile prevăzute la art.30 alin.(9) și art.36 alin.(7) din
Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a
întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare**

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Edilitara Public SA, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

- Am fost/nu am fost revocat/ă de adunarea generală a acționarilor din postul de administrator pentru neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în ultimii 5 ani.
- Am fost/nu am fost revocat/ă de consiliul de administrație din postul de director pentru neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor cheie de performanță, în ultimii 5 ani.

Subsemnatul/a _____, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații.

Data completării,

(Nume, prenume)

Semnătura,

FORMULAR 6

Declarație pe proprie răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor autonome administrate/conduase

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Edilitara Public SA declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

[] Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director.

[] Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director.

Subsemnatul/a _____, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații.

Data completării,

(Nume,prenume)

Semnătura,

FORMULAR 7

Declarație de consimțământ

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Edilitara Public SA, declar pe propria răspundere că îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul îndeplinirii activităților specifice de recrutare și selecție și/sau de evaluare a performanțelor profesionale, la care particip în vederea ocupării postului de membru al consiliului de administrație.

Am luat la cunoștință că datele furnizate vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr.679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și că prelucrarea, stocarea/arhivarea datelor se vor efectua conform normelor legale incidente.

De asemenea, am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679/2016, inclusiv despre drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, dreptul la acces la date, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Data completării,

(Nume,prenume)

Semnătura,