



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VÂLCEA**  
**MUNICIPIUL RÂMNICU VÂLCEA**  
**CONSILIUL LOCAL**

Râmnicu Vâlcea, General Praporgescu 14, 240182, Jud. Vâlcea  
tel: +40-250-731016 fax: +40-250-731843 primaria@primariavl.ro



www.primariavl.ro



1918-2018 SĂRBĂTORIM ÎMPREUNĂ

CERTIFICARI MRC-OCS

SR EN ISO 9001:2015 110/C

SR EN ISO 14001:2015 223/M

SR OHSAS 18001:2008 190/HS

SR ISO/CEI 27001:2013 019/SI

## **HOTĂRÂREA NR.403**

**privind aprobarea Raportului nr.336/29.11.2018 întocmit de expertul independent pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație la societatea APAVIL SA și mandatarea reprezentantului municipiului Râmnicu Vâlcea în Adunarea Generală a Acționarilor de la societatea APAVIL SA**

Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, întrunit în ședință extraordinară la data de 11 decembrie 2018, la care participă 21 de consilieri din cei 23 în funcție;

Luând în discuție Raportul nr.45946 din data de 06.12.2018, întocmit de Direcția Administrație Juridic, Contencios, prin care se propun următoarele :

1. aprobarea Raportului nr.336/29.11.2018 pentru numirile finale pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație la societatea APAVIL SA;
2. acționarul majoritar – Municipiul Râmnicu Vâlcea la societatea APAVIL SA propune pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la această societate, următorii trei candidați, selectați în lista scurtă potrivit Raportului nr.336/29.11.2018 întocmit de expertul independent, respectiv:

- a. Domnul NISTOR IOAN,
- b. Doamna CIOBANU ELENA DANIELA – funcționar public.
- c. Doamna MIU ELENA

3. propunerile pentru funcția de membru prevăzute la punctul precedent vor fi înaintate Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA" pentru a propune lista de persoane din rândul căreia Adunarea Generală a Acționarilor de la societatea APAVIL SA Vâlcea are dreptul să numească membrii în Consiliul de Administrație la această societate, în conformitate cu prevederile art.19.1 din Actul Constitutiv al societății APAVIL SA Vâlcea;

4. mandatarea reprezentantului Municipiului Râmnicu Vâlcea în Adunarea Generală a Acționarilor la societatea APAVIL SA să numească membrii în Consiliul de Administrație al Societății APAVIL SA din lista cu candidații nominalizați de Municipiul Râmnicu Vâlcea și Județul Vâlcea, după obținerea hotărârii ADI "APA VÂLCEA";

5. durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație la societatea APAVIL SA este de 4 ani, începând cu data numirii acestora de către Adunarea Generală a Acționarilor la această societate;

6. avizarea proiectului Contractului de Mandat.

Văzând rapoartele cuprinzând avizele comisiilor de specialitate nr.1, pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor și nr.3, pentru servicii publice și comerț, întreprinderi mici și mijlocii, administrarea domeniului public și privat, agricultură;

Având în vedere faptul că prin Hotărârea nr.294 din 28 septembrie 2018, Consiliul Local a aprobat prelungirea cu încă 2 luni a duratei mandatelor administratorilor provizorii în Consiliul de Administrație la societatea APAVIL SA, nominalizați din partea acționarului majoritar – Municipiul Râmnicu Vâlcea, începând cu data de 20.10.2018 până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor și, ținând seama că prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.16 din 24.07.2018 a fost declanșată procedura de



selecție a posturilor de administrator (5 posturi), selecția efectuându-se în conformitate cu prevederile art.29, alin.(5) din O.U.G. nr.109/2011 de către un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane;

Văzând adresa înregistrată la Primăria municipiului Râmnicu Vâlcea, prin care societatea APAVIL SA ne-a comunicat Raportul nr.336/29.11.2018 întocmit de expertul independent și, totodată, a solicitat aprobarea Raportului anterior menționat, propunerea de candidați pentru posturile de administrator din partea acționarului majoritar – Municipiul Râmnicu Vâlcea și mandatarea reprezentantului municipiului Râmnicu Vâlcea în A.G.A la societatea APAVIL SA pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație la această societate;

Luând act de prevederile art.28 din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea 111/2016 coroborate cu prevederile Legii nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.29 alin.(3) și alin.(9) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale art.1, pct.6, lit.c), art.12 lit.a), art.44 alin.(5) și alin.(7) din H.G. nr.722/2016, precum și ale art.16.1, lit.a) coroborat cu art.19.1. lit.a) din Actul Constitutiv al societății APAVIL SA;

În baza art.36, alin.(2), lit.a) și alin.(3), lit.c), art.45 alin.(1) și art.115 din Legea nr.215/2001 privind Administrația Publică Locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Întrunind 18 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă", 2 abțineri și o neparticipare la vot;

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă Raportul nr.336/29.11.2018 pentru numirile finale pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație la societatea APAVIL SA, anexa nr.1 la prezenta hotărâre.

**Art.2.** (1) Acționarul majoritar – Municipiul Râmnicu Vâlcea la societatea APAVIL SA propune pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la această societate, următorii trei candidați, selectați în lista scurtă potrivit Raportului nr.336/29.11.2018 întocmit de expertul independent, respectiv:

- a. Domnul NISTOR IOAN,
- b. Doamna CIOBANU ELENA DANIELA – funcționar public.
- c. Doamna MIU ELENA

(2) Propunerile pentru funcția de membru prevăzute la alin.(1) vor fi înaintate Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA" pentru a propune lista de persoane din rândul căreia Adunarea Generală a Acționarilor de la societatea APAVIL SA Vâlcea are dreptul să numească membrii în Consiliul de Administrație la această societate, în conformitate cu prevederile art.19.1 din Actul Constitutiv al societății APAVIL SA Vâlcea.

**Art.3.** Se mandatează reprezentantului Municipiului Râmnicu Vâlcea în Adunarea Generală a Acționarilor la societatea APAVIL SA să numească membrii în consiliul de administrație al societății APAVIL SA din lista cu candidații nominalizați de Municipiul Râmnicu Vâlcea și Județul Vâlcea, după obținerea hotărârii ADI "APA VÂLCEA".

**Art.4.** Durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație la societatea APAVIL SA este de 4 ani, începând cu data numirii acestora de către Adunarea Generală a Acționarilor la această societate.

**Art.5.** Se avizează proiectul Contractului de Mandat conform anexei nr.2 la prezenta hotărâre.

**Art.6.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Adunarea Generală a Acționarilor la societatea APAVIL SA.

**Art.7.** Prezenta hotărâre se comunică în copie:

- Instituției Prefectului – județul Vâlcea;
- Primarului municipiului Râmnicu Vâlcea;
- Societății Apavil SA;
- Reprezentantului municipiului în AGA la societatea APAVIL SA ;
- ADI "APA VALCEA".

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Gabriel Savian BĂJAN**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,**  
**SECRETAR MUNICIPIU,**  
**jurist Ion DIDOIU**

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the municipal secretary, Ion Didoiu.

**Râmnicu Vâlcea, 11 decembrie 2018**



APAVIL S.A.  
REGISTRATURĂ  
Str. Carol I Nr. 3-5  
Nr. 3190  
Ziua 21 Luna 11 Anul 2018

Nr.336/29.11.2018



**RAPORT PRIVIND NUMIRILE FINALE**  
**PENTRU POSTURILE DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE LA**  
**APAVIL SA**  
**REALIZAT DE**



**NOIEMBRIE 2018**



## Cuprins

|                                                                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PREAMBUL.....                                                                                                                         | 3  |
| 1. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR.....                                                                                             | 3  |
| 2. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR: PROFILUL GENERAL ȘI PROFILUL INDIVIDUAL<br>PENTRU CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL APAVIL SA ..... | 4  |
| a) Prevederi legale. Profilul candidaților pentru posturile de membri în consiliul de administrație<br>al APAVIL S.A.....             | 4  |
| b) Matricea consiliului pentru membrii consiliului de administrație al APAVIL SA .....                                                | 6  |
| c) Profilul general al consiliului de administrație al APAVIL SA .....                                                                | 6  |
| d) Profilul individual al membrilor consiliului de administrație al APAVIL SA.....                                                    | 7  |
| e) Condiții de participare .....                                                                                                      | 9  |
| 3. ANUNȚUL DE RECRUTARE.....                                                                                                          | 9  |
| 4. PLANUL DE INTERVIU .....                                                                                                           | 11 |
| 5. MODELELE DE DECLARAȚII .....                                                                                                       | 13 |
| 6. ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ.....                                                          | 16 |
| 7. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE.....                                                                                        | 17 |
| 7.1 PREZENTAREA PROFILULUI GENERAL AL MEMBRILOR C.A. – APAVIL .....                                                                   | 17 |
| 7.2 PUBLICAREA ANUNȚULUI DE RECRUTARE .....                                                                                           | 19 |
| 8. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE.....                                                                                        | 22 |
| 8.1 CENTRALIZARE REZULTATE .....                                                                                                      | 22 |
| 8.2 PREZENTAREA PROFILELOR CANDIDATULUI DE PE LISTA SCURTĂ.....                                                                       | 22 |
| Candidat: NISTOR IOAN .....                                                                                                           | 22 |
| Candidat: DANIELA ELENA CIOBANU .....                                                                                                 | 23 |
| Candidat: DUȚU MIHAI GHEORGHE.....                                                                                                    | 24 |
| Candidat: MIU ELENA ANA .....                                                                                                         | 25 |
| Candidat: ELENA SIMONA PREDESCU .....                                                                                                 | 25 |
| ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ - ANEXA LA RAPORTUL PRIVIND<br>NUMIRILE FINALE LA APAVIL SA.....                        | 28 |
| ANEXA 2 CURRICULUM VITAE CANDIDAȚI .....                                                                                              | 29 |

## **PREAMBUL**

Procesul de recrutare și selecție a membrilor consiliului de administrație al APAVIL SA se desfășoară în conformitate cu cerințele și prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Selecția membrilor consiliului de administrație al APAVIL SA s-a realizat de către un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane conform art.29 alin. (4) din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii AGA nr. 16/24.07.2018

De asemenea, cerințele pentru expertul independent au fost și de asistare la întocmirea următoarelor documente:

1. Realizarea profilului și a matricei candidaților
2. Realizarea anunțului de recrutare
3. Realizarea planului de interviu
4. Realizarea modelelor de declarații
5. Analiza și gestionarea dosarelor de candidatură
6. Testarea și evaluarea candidaților
7. Întocmirea listelor de verificări pentru lista lungă și lista scurtă
8. Realizarea raportului de numiri finale.

Mai jos, se găsesc livrabilele realizate în cadrul acestui proiect:

1. Profilul și matricea candidaților
2. Anunțul de recrutare
3. Planul de interviu
4. Modelele de declarații
5. Întocmirea listelor de verificări pentru lista lungă și lista scurtă
6. Realizarea raportului de numiri finale.

### **1. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR**

În conformitate cu prevederile:

- ⇒ O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- ⇒ H.G.722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare



⇒ Hotărârii AGA nr. 16/24.07.2018 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție noilor membri ai Consiliul de Administrație al APAVIL SA

Și având în vedere:

⇒ Condițiile care trebuie să fie întrunite de candidat și profilul candidaților stabilite de independent

⇒ Criteriile de selecție stabilite pentru Consiliul de Administrație la societățile comerciale (art.28 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare),

Expertul independent a procedat la elaborarea prezentei proceduri privind selecția membrilor consiliului de administrație al APAVIL SA.

## **2. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR: PROFILUL GENERAL ȘI PROFILUL INDIVIDUAL PENTRU CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL APAVIL SA**

### **a) Prevederi legale. Profilul candidaților pentru posturile de membri în consiliul de administrație al APAVIL S.A.**

Pentru a se califica pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație al APAVIL SA candidații trebuie să îndeplinească următoarele **criterii generale obligatorii**:

#### **A. În conformitate cu OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, art. 28, după cum urmează:**

Pentru a se califica pentru poziția de membru în cadrul Consiliului de Administrație al APAVIL S.A., candidatul trebuie să îndeplinească următoarele criterii generale obligatorii:

În conformitate cu art. 28 OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare,

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus. (...)

(3) Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. (...)

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani.

În conformitate cu art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată

(1) Prin actul constitutiv sau prin hotărâre a adunării generale a acționarilor se poate prevedea că unul sau mai mulți membri ai consiliului de administrație trebuie să fie independenți.

(2) La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie acționar semnificativ al societății;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să nu fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;

i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).



## b) Matricea consiliului pentru membrii consiliului de administrație al APAVIL SA

| Matrice<br>CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE - APAVIL SA                                                      |            |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |                                    |                         |                              |                                    |                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|------------------------------|------------------------------------|------------------|----|
| Criterii                                                                                               |            |                                       | Obligatoriu                                                                                                                                                                                                                                                                  | pondere (0 - 1)                                                               | Nota/ criteriu de competență minim | Model evaluare candidat | Total scor minim candidat CA | Nota/ criteriu de competență maxim | Total scor maxim |    |
| Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert |            |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |                                    |                         |                              |                                    |                  |    |
| ETAPA DE INTERVIU                                                                                      | Competențe | Profesionale obligatorii              | Studii superioare finalizate                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               | admis/respins                      |                         |                              |                                    |                  |    |
|                                                                                                        |            |                                       | Experiență de minim 1 an în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat.                                                                                                                  |                                                                               | admis/respins                      |                         |                              |                                    |                  |    |
|                                                                                                        |            |                                       | Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare |                                                                               | admis/respins                      |                         |                              |                                    |                  |    |
|                                                                                                        |            |                                       | Experienta profesionala de cel puțin 5 ani                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                               | admis/respins                      |                         |                              |                                    |                  |    |
|                                                                                                        |            |                                       | Fără înscrisuri în cazierul judiciar și fiscal                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               | admis/respins                      |                         |                              |                                    |                  |    |
|                                                                                                        |            |                                       | Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.                                                                                                                 |                                                                               | admis/respins                      |                         |                              |                                    |                  |    |
|                                                                                                        |            |                                       | RECRUTARE - admis etapa a I                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                               |                                    |                         |                              |                                    |                  |    |
|                                                                                                        |            | Specifice sectorului de activitate    | Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;                                                                                                                      | 1                                                                             | 2                                  | 2                       | 2                            | 5                                  | 5                |    |
|                                                                                                        |            |                                       | Cunoștințe de administrare și managment                                                                                                                                                                                                                                      | 1                                                                             | 2                                  | 2                       | 2                            | 5                                  | 5                |    |
|                                                                                                        |            | Profesionale de importanță strategică | Competențe specifice administării domeniului public                                                                                                                                                                                                                          | 1                                                                             | 2                                  | 2                       | 2                            | 5                                  | 5                |    |
|                                                                                                        |            |                                       | Viziune și planificare strategică                                                                                                                                                                                                                                            | 1                                                                             | 2                                  | 2                       | 2                            | 5                                  | 5                |    |
|                                                                                                        |            |                                       | Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)                                                                                                                                                                      | 1                                                                             | 2                                  | 2                       | 2                            | 5                                  | 5                |    |
|                                                                                                        |            |                                       | Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;                                                                                                                                                                                         | 1                                                                             | 2                                  | 2                       | 2                            | 5                                  | 5                |    |
|                                                                                                        |            |                                       | Cunoștințe de monitorizare a performanței                                                                                                                                                                                                                                    | 1                                                                             | 2                                  | 2                       | 2                            | 5                                  | 5                |    |
|                                                                                                        |            |                                       | Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice                                                                                                                                                                       | 1                                                                             | 2                                  | 2                       | 2                            | 5                                  | 5                |    |
|                                                                                                        |            | Guvernanță corporativă                | Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă                                                                                                                                                                                                           | 1                                                                             | 2                                  | 2                       | 2                            | 5                                  | 5                |    |
|                                                                                                        |            | Social și personal                    | Abilități de comunicare și negociere                                                                                                                                                                                                                                         | 1                                                                             | 2                                  | 2                       | 2                            | 5                                  | 5                |    |
|                                                                                                        |            |                                       | Sub-Total 1 - etapa a II-a                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                               |                                    |                         | 20                           | 20                                 |                  | 50 |
|                                                                                                        |            |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |                                    |                         |                              |                                    |                  |    |
|                                                                                                        |            |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Gradul de alinierea cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare |                                    |                         |                              |                                    |                  |    |
|                                                                                                        |            |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Declarația de intentie a candidatului                                         | 1                                  | 2                       | 2                            | 2                                  |                  | 5  |
|                                                                                                        |            |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sub-Total 2 - etapa a II-a                                                    |                                    |                         | 2                            | 2                                  | 5                | 5  |
|                                                                                                        |            |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                              | TOTAL                                                                         |                                    |                         |                              | 22                                 | 22               |    |

| Legendă                                    |                                                                                                |           |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| nota/ criteriu de competență minim         | Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la un criteriu.                            | 2 puncte  |
| total scor minim candidat director general | Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.                                  | 22 puncte |
| punctaj per candidat                       | media aritmetica a ratingurilor date de membrii comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului |           |
|                                            | nivel maxim per candidat                                                                       | 55 puncte |

## c) Profilul general al consiliului de administrație al APAVIL SA

- ✓ Consiliul de Administrație al APAVIL SA va fi format din 5 membri care cunosc și înțeleg foarte bine rolul pe care administratorii îl au în administrarea societății și vor acționa cu toată priceperea, pregătirea profesională și determinarea lor pentru asumarea și îndeplinirea acestui rol.



- ✓ Consiliul de Administrație al APAVIL SA va acționa în mod competent, profesionist și în consens cu legislația incidentă sectorului de activitate,
- ✓ Consiliul de Administrație al APAVIL SA va acționa în interesul societății și performanței acesteia.
- ✓ Consiliul de Administrație al APAVIL SA va supraveghea și controla performanța managementului executiv și activitatea societății și prin expertiza și priceperea sa va îndruma managementul executiv în realizarea eficace a sarcinilor și atribuțiilor.
- ✓ Consiliul de Administrație al APAVIL SA va acționa independent și critic, constructiv în raport cu managementul executiv, membrii CA completându-se unul pe celălalt, interrelaționând permanent între ei, dar și cu managementul executiv.
- ✓ Componenta Consiliului va fi echilibrată în ceea ce privește experiența profesională și expertiza tehnică specifică societății.

**d) Profilul individual al membrilor consiliului de administrație al APAVIL SA**

Profilul individual al membrilor Consiliului de Administrație se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale și trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea societății, pe care membrul consiliului îl va administra.

| Nr.crt | DOMENIUL DE ACTIVITATE           | PROFILUL MEMBRILOR CONSILIULUI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.     | Leadership și management general | Membrul consiliului are experiență de minim 1 an în administrarea/ managementul societăților comerciale/ regiilor autonome, al altor entități din sectorul public, inclusiv persoane juridice din sectorul privat;<br><br>Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de facilitare, supraveghere, îndrumare și control în legătură permanentă cu managementul executiv al societății APAVIL SA, precum și cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație. |
| 2.     | Strategie și dezvoltare afaceri  | Membrul consiliului cunoaște foarte bine strategiile și politicile naționale și locale de dezvoltare, are abilitatea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



|    |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Reglementare și operare infrastructură                        | <p>de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a interrelaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile.</p> <p>Membrul consiliului care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes pentru activitatea companiei, dispune de cunoștințe și expertiză tehnică în organizarea transportului public, de cunoștințe privind operarea infrastructurii publice, activitatea de reglementare și desfășurare a unui serviciu public în contextul local și național. Are capacitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității societății.</p> |
| 4. | Guvernanță Corporativă                                        | <p>Membrul consiliului de administrație va avea pe lângă experiență în domeniul guvernanței corporative și abilități bune de comunicare instituțională și de responsabilitate socială corporativă. El va dispune de cunoștințe și experiență profesională în managementul calității mediului, sănătății, siguranței și securității proceselor și sistemelor din cadrul societății. De asemenea, membrul consiliului trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.</p>                                                                                                                                                                             |
| 5. | Cunoștințe privind informatizarea și automatizarea proceselor | <p>Membrul consiliului trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care compania dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către APAVIL SA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## e) Condiții de participare

### Condiții obligatorii de participare:

- ✓ Studii finalizate;
- ✓ Experiență profesională (minim 5 ani);
  - Cel puțin 2 dintre membrii fiecărui consiliu de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare
- ✓ Experiență în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat (minim 1 an);
- ✓ Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit;
- ✓ O stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- ✓ Respectarea prevederilor articolului 6 și 7 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

### Criterii eliminatorii: Înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

### Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu:

1. Curriculum Vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
2. Copie act de identitate;
3. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
4. Documente care atestă experiența în administrarea/managementul societăților comerciale/regiilor autonome, al altor entități din sectorul public sau privat (Carnet de muncă sau Adeverință, după caz);
5. Cazier judiciar;
6. Cazier fiscal;
7. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
8. Declarație pentru consimțământul utilizării datelor cu caracter personal
9. Declarație pe proprie răspundere dată în conf. cu prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate, conf. Prev. L 31/1990 republicată privind societățile și a prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare;
10. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese

*Declarațiile se obțin și se completează la depunerea dosarului printr-o solicitare la adresa de mail [office@arc-consulting.ro](mailto:office@arc-consulting.ro)*

### Criterii de evaluare/selecție sunt:

1. Competențe specifice sectoarelor de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de governanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Gradul de aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor.

## 3. ANUNȚUL DE RECRUTARE

### ANUNȚ

Privind selecția membrilor Consiliul de Administrație  
la APAVIL S.A. SA (5 poziții) conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare

A.D.I. APA VÂLCEA, în calitate de autoritate tutelară pentru societatea APAVIL S.A., organizează concurs pentru selecția administratorilor, conform art.28 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, pentru maxim 4 ani.

**Procedura de selecție** cuprinde următoarele etape succesive: Etapa I – selecția dosarelor candidaților. Etapa a II-a – interviu pentru candidații declarați "admiși" după etapa I.



**Condiții obligatorii de participare:**

1. Studii finalizate;
2. Experiență profesională (minim 5 ani);
  - 2.1 Cel puțin 2 dintre membrii fiecărui consiliu de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare
3. Experiență în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat (minim 1 an);
4. Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit;
5. O stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. Respectarea prevederilor articolului 6 și 7 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

**Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu:**

11. Curriculum Vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
12. Copie act de identitate;
13. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
14. Documente care atestă experiența în administrarea/managementul societăților comerciale/regiilor autonome, al altor entități din sectorul public sau privat (Carnet de muncă sau Adeverință, după caz);
15. Cazier judiciar;
16. Cazier fiscal;
17. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
18. Declarație pentru consimțământul utilizării datelor cu caracter personal
19. Declarație pe proprie răspundere dată în conf. cu prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate, conf. Prev. L 31/1990 republicată privind societățile și a prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare;
20. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese

Declarațiile se obțin și se completează la depunerea dosarului printr-o solicitare la adresa de mail [office@arc-consulting.ro](mailto:office@arc-consulting.ro)

**Criterii de evaluare/selecție:**

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Alinierea cu Scrisoarea de așteptări a acționarilor.

**Bibliografie:** OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea de Guvern 722/2016 și Legea Societăților 31/1990 republicată.

Dosarele de candidatură se transmit electronic la adresa de mail [office@arc-consulting.ro](mailto:office@arc-consulting.ro). Informații suplimentare puteți obține pe site-urile [www.apavil.ro](http://www.apavil.ro), [www.primariavl.ro](http://www.primariavl.ro) sau la numărul de telefon: 0733661233, persoană de contact Elena Căprar.

**Data limită pentru depunerea dosarelor: 4 noiembrie 2018**

#### **4. PLANUL DE INTERVIU**

##### **PLAN DE INTERVIU**

**privind selecția membrilor în consiliul de administrație la APAVILSA**

1. Data desfășurării interviului: data .....

2. Locul desfășurării interviului: .....

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
- matricea profilului de candidat
- declarația de intenție a candidaților.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație aprobate în cadrul procedurii.

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minim 45 de minute de derulare a interviului individual.



## FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Numele și prenumele:

Funcția: candidat la poziția de membru în consiliul de administrație la APAVIL SA

| Criterii                                                                                                      | Obligatoriu                                                                                                                                             | Punctaj |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert</b> |                                                                                                                                                         |         |
| Specifice sectorului de activitate                                                                            | Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome sau alte entități din sectorul public sau privat; |         |
|                                                                                                               | Cunoștințe de administrare și management                                                                                                                |         |
| Profesionale de importanță strategică                                                                         | Competențe specifice administrării domeniului public                                                                                                    |         |
|                                                                                                               | Viziune și planificare strategică                                                                                                                       |         |
|                                                                                                               | Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)                                                 |         |
|                                                                                                               | Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;                                                                    |         |
|                                                                                                               | Cunoștințe de monitorizare a performanței                                                                                                               |         |
|                                                                                                               | Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice                                                  |         |
| Guvernanță corporativă                                                                                        | Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă                                                                                      |         |
| Social și personal                                                                                            | Abilități de comunicare și negociere                                                                                                                    |         |
|                                                                                                               | <b>Total</b>                                                                                                                                            |         |

## 5. MODELELE DE DECLARAȚII

### a) Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Vă informăm că am constituit politica noastră de securitate bazată pe cele trei principii de baza a securității în conformitate cu Regulamentul General Privind Datele cu Caracter Personal 2016/679.

Noi, **ARC CONSULTING SRL** din Cluj-Napoca suntem înregistrați la Oficiul National de Registru al Comerțului de lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 ne desfășurăm activitatea la punctul de lucru pe strada Govora nr. 8, Parter.

Obiectul principal de activitate este autorizat este definit, conform clasificării CAEN:

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a

8559 – Ale forme de învățământ (cursuri de pregătire și perfecționare, de verificare a cunoștințelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 – 8553)

*Principii de baza a securității, pe care am constituit politica noastră de securitate:*

|                      |                |                    |
|----------------------|----------------|--------------------|
| 1. Confidentialitate | 2. Integritate | 3. Disponibilitate |
|----------------------|----------------|--------------------|

Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viață privată și de familie, și nu numai!

Având obligația și dorința de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679**, am definit scopurile și mijloacele utilizării datelor cu caracter personal:

⇒ Procesarea datelor cu caracter personal în cadrul companiei noastre constă din colectarea, prelucrarea, păstrarea și arhivarea datelor determinat de următoarele scopuri:  
**comerciale, juridice, marketing direct și indirect, financiar – contabil, de informare, obligativitate față de organele de interes public și terți, statistică și raportare, de comunicare, securitatea și protecția persoanelor;**

⇒ Mijloacele prin care se procesează datele sunt definite de modalitatea și procesele prelucrării:  
**în format electronic, cum ar fi sistemul informatic tip bază de date specific Microsoft Documents și e-mail server, sistemele informatice de tip Cloud, server fizic și ale terților pe suport electronic, respectiv în format letric pe suport de hârtie.**

Datele cu caracter personal, care au fost sau vor fi solicitate și furnizate de Dumneavoastră sunt și vor fi colectate, prelucrate și păstrate în conformitate cu Regulamentul 2016/679, respectând principiile de baza ale securității, respectând drepturile Dumneavoastră:



- ⇒ *Dreptul de a fi informat* (Art. 13 și 14). *Dreptul de acces la date* (Art.15).
- ⇒ *Dreptul la rectificare* (Art. 16). *Dreptul la ștergerea datelor* ("dreptul de a fi uitat") (Art. 17).
- ⇒ *Dreptul la restricționarea prelucrării* (Art. 18). *Dreptul la portabilitatea datelor* (Art. 20).
- ⇒ *Dreptul la ștergerea datelor* (Art. 21). *Drepturi legate de prelucrarea automată a datelor* (Art. 22).

Dumneavoastră, va puteți adresa echipei noastre pentru a va detalia politica de securitate a companiei noastre, pe adresa oficiala al punctului de lucru menționata mai sus sau pe adresa de e-mail office@arc-consulting.ro, respectiv pe <https://arc-consulting.ro/gdpr/> sau la ghișeul unic al autorității de supraveghere privind datele cu caracter personal: <http://dataprotection.ro/>

#### **Se completează de către persoana vizata si informata:**

Cu aceasta ocazie, Eu \_\_\_\_\_, am fost informat și am luat la cunoștință politica de securitate privind datele cu caracter personal al operatorului ARC Consulting SRL în conformitate cu Regulamentul 2016/679, astăzi la data de \_\_\_\_\_, semnez: Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ participant la procedura de recrutare și selecție a membrilor consiliului de administrație al APAVIL SA sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal.

#### **b) Neîncadrarea în situația de conflict de interese**

##### **Declarație – conflict de interese**

Prin prezenta, subsemnatul/a \_\_\_\_\_

**declar pe proprie răspundere** că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de \_\_\_\_\_ pentru APAVIL SA, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de administrator și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **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 ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispun.

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

**Data**

**Nume și prenume**

**Semnătura**

#### **\*\*Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

**c) Declarație pe proprie răspundere**

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_, CN  
P \_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata,  
procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la selecția organizată pentru postul de  
\_\_\_\_\_ al APAVIL SA, precum și de dreptul de a mă retrage  
oricând de la participarea la desfășurarea procedurii de selecție.

Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului și a probelor de selecție, în următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de angajarea mea în postul de \_\_\_\_\_ al APAVIL SA.
2. Ea se execută în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
3. Rezultatele interviului, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
4. M-am prezentat la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie să am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
5. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postul de administrator  
\_\_\_\_\_ în cadrul \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



## 6. ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ

Lista de verificare lista lungă

| Specifice<br>sectorului de<br>activitate al<br>APAVIL SA | Criterii                                                                                                                                                                                                                                                                     |               | Candidat<br>1 | Candidat<br>2 | Candidat<br>3 |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|                                                          | Studii finalizate                                                                                                                                                                                                                                                            | admis/respins |               |               |               |
|                                                          | Experiență de minim 1 an în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat.                                                                                                                  | admis/respins |               |               |               |
|                                                          | Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare | admis/respins |               |               |               |
|                                                          | Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit;                                                                                                                                                                                                                             | admis/respins |               |               |               |
|                                                          | Fără înregistrări în cazierul fiscal                                                                                                                                                                                                                                         | admis/respins |               |               |               |
|                                                          | Fără înregistrări în cazierul judiciar                                                                                                                                                                                                                                       | admis/respins |               |               |               |
|                                                          | Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.                                                                                                                 | admis/respins |               |               |               |

Lista de verificare lista scurtă

| Nr.crt | Candidați<br>propuși | Punctaj<br>declarație<br>de intenție | Punctaj<br>interviu | Punctaj<br>total | Declarații | Reprezentantul autorității<br>tutelare sau angajat al<br>altor instituții publice |
|--------|----------------------|--------------------------------------|---------------------|------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1      |                      |                                      |                     |                  |            |                                                                                   |
| 2      |                      |                                      |                     |                  |            |                                                                                   |
|        |                      |                                      |                     |                  |            |                                                                                   |

## 7. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE

### 7.1 PREZENTAREA PROFILULUI GENERAL AL MEMBRILOR C.A. – APAVIL

În urma analizei MATRICEI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE coroborat cu PROFILUL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE, profilul recomandat de către expertul independent cuprinde următoarele competențe și trăsături folosite în activitatea membrilor consiliului de administrație:

✓ **Specifice sectorului de activitate**

Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;

Cunoștințe de administrare și management

✓ **Profesionale de importanță strategică**

Competențe specifice administrării domeniului public

Viziune și planificare strategică

Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)

Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;

Cunoștințe de monitorizare a performanței

Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice

✓ **Guvernanță corporativă**

Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă

✓ **Social și personal**

Abilități de comunicare și negociere

Pe baza competențelor enumerate mai sus a fost evaluat profilul fiecărui candidat pentru postul de membru al Consiliului de Administrație.

Un alt aspect important în cuantificarea profilelor candidaților a fost Gradul de *Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a Autorității Tutelare* prin declarația de intenție comunicată.



## Conținutul declarației de intenție pentru postul de administrator

Candidat \_\_\_\_\_ Post \_\_\_\_\_ Evaluator \_\_\_\_\_

| Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de administrator                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Categorii de informații                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Punctaj<br>1 – 5 |
| <p><b>Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Declarațiile de intenție prezintă viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului.</li> <li>2. Elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care dorește să candideze.</li> </ol> <p>Toți candidații, indiferent de poziția pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acționari și exprimate prin scrisoarea de așteptări.</p>                                               |                  |
| <p><b>Aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernare corporativă;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Candidații prezintă considerațiile pe tema guvernării corporative, din care să rezulte cunoștințele în domeniul guvernării corporative și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică.</li> <li>2. Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| <p><b>Răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și țințelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.</li> <li>2. Declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului.</li> </ol> <p>În declarația de intenție se prezintă și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporativă, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptări.</p> |                  |
| <b>Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |
| Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |



## ZIAR 1 – BURSA

(പഠനനിയമങ്ങൾ 10)

**COMUNA** 7



## LICITAȚII

**E-DISTRIBUȚIE DOBROGEA S.A.** atintă organizare procedura valorificării apartament, situat în județul Constanța, municipiul Constanța, alea Egreței, nr.11, bl.D1, etaj 3 apt.361. Suprafață utilă apartament: 10.02mp, valoare pornire 7000 lei, la care nu se adaugă TVA. Se vor lua în considerare Propunerile irevocabile de Achiziție primite la Elnel Servicii Comune, în atenția: Real Estate, București, blvd. Ion Mihalache 41-43, corp A, etaj 1, camera 106, până la 19.10.2018. Documentația aferentă și formularul de oferta se pot solicita la: realestate.rogenel.com sau 0372.115.540.

## OFERTE SERVICIU

**ANUNT** Privind selecția membrilor Consiliului de Administrație la APA-VIL S.A. (5 poziții) conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. Adunarea Generală a Acționarilor societății APA-VIL S.A. organizează concurs pentru selecția administratorilor conform art.28 din

a II-a - interviu pentru candidații declarați "admiși" după etapa I. Condiții obligatorii de participare: 1. Studii superioare finalizate; 2. Experiența profesională (minim 5 ani); 2.1 Cel puțin 2 dintre membrii fiecărui consiliu de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare; 3. Experiență în conducerea/administrarea unei/unei societăți comerciale, regilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat (minim 1 an); 4. Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit; 5. O stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate; 6. Respectarea prevederilor articolului 6 și 7 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu: 1. Curriculum Vitae - model european conf. H.G. nr. 1021/2004; 2. Copie act de identitate; 3. Copie documente care atestă pregătirea profesională; 4. Documente care atestă experiența în administrarea

Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; 8. Declarație pentru consimțământul utilizării datelor cu caracter personal; 9. Declarație pe proprie răspundere dată în conf. cu prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate, conf. Prev. 1. 31/1990 republicată privind societățile și a prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare; 10. Declarație privind neincadrarea în situația de conflict de interese. Declarațiile se obțin și se completează la depunerea dosarului printr-o solicitare la adresa de mail office@arc-consulting.ro. Criterii de evaluare/selecție: 1. Competențe specifice sectorului de activitate; 2. Competențe profesionale de importanță strategică; 3. Cunoștințe de Guvernare corporativă; 4. Competențe sociale și personale; 5. Alinierea cu Scrișoarea de așteptări a acționarilor. Bibliografie: OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea de Guvern 722/2016 și Legea Societăților 31/1990

ul de telefon: 0732661233, persoana de contact Elena Căprău. Data limită pentru depunerea dosarelor: 4 noiembrie 2018.

## CITAȚII

**SE CITAȚĂ** pentru data de 31.10.2018 la Tribunalul Satu Mare, sala de sedințe nr.10, orele 11.00, în dosarul 2374/266/2002 intimamii părăti Abraham Izrael, Luchai Teodor, Dance Dumitru, Dance Maria, Dance Ana, Dance Floare, Dance Irina, Dance Petru, Stancu Maria născ.Dance, Dobie Ioan, Stancu Maria, Dance Petru, Modi Irina, Manita Petru cas cu Ravas Maria, Maruta Anuta cas cu Feher Petru, Gherman Irina cas Prăvălia, Gherman Mihai, Gherman Anuta și Gherman Vasile toti cu ultimul domiciliu necunoscut, dosarul având ca obiect apel uzucapune, în contradictoriu cu reclamantul E.A. NEA GHEORGHE.

## PIERDERI

## SITE SOCIETATE

## CONTACT

☒ Address: St. Carol for 3-5  
Ramonca Valdez and  
Valeria

☎ Telefon 0250 739 593  
0350 302 161 0350 419 526

☎ Fax: 0250 738 903 0-164  
410 528

 Email: [regina.hartmann@uni-erlangen.de](mailto:regina.hartmann@uni-erlangen.de)

1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 26



## 8. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE

### 8.1 CENTRALIZARE REZULTATE

#### COMUNICARE REZULTAT

#### SELECȚIE CANDIDAȚI PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL APAVIL SA

În urma procesului de selecție, prevăzut de OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, desfășurat în data de 27.11.2018, la Râmnicu Vâlcea în vederea selectării candidaților pentru postul de membru în consiliul de administrație, rezultatele obținute de candidați sunt:

| NR. | Nume si prenume candidat | Scor interviu | Scor scrisoare de așteptări | Scor total | Decizie comisie                        | Propunere distribuire candidați pe posturi   |
|-----|--------------------------|---------------|-----------------------------|------------|----------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1.  | NISTOR IOAN              | 36            | 4                           | 40         | Admis pentru raportul de numiri finale | Administrator independent – studii economice |
| 2.  | CIOBANU DANIELA ELENA    | 32            | 4                           | 36         | Admis pentru raportul de numiri finale | Administrator – funcționar public            |
| 3.  | DUTU MIHAI GHEORGHE      | 31            | 3                           | 34         | Admis pentru raportul de numiri finale | Administrator independent                    |
| 4.  | MIU ELENA                | 20            | 3                           | 23         | Admis pentru raportul de numiri finale | Administrator independent                    |
| 5.  | PREDESCU ELENA SIMONA    | 20            | 3                           | 23         | Admis pentru raportul de numiri finale | Administrator – angajat al altor instituții  |

### 8.2 PREZENTAREA PROFILELOR CANDIDATULUI DE PE LISTA SCURTĂ

**Candidat: NISTOR IOAN**

#### **a) Rezumat Profil**

##### **Competențe specifice întreprinderii publice**

Domnul Ioan Nistor cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

##### **Competențe profesionale de importanță strategică**

Domnul Ioan Nistor poate sfătui consiliul referitor la problemele cu posibile implicări economice. De asemenea, poate asista consiliul în înțelegerea politicii și a contextului reglementar ce guvernează funcția de RU în organizație, inclusiv Legislația Muncii, Codurile Relaționale de Muncă și convențiile internaționale de muncă relevante.

### **Competențe specifice activității Consiliului de Administrație**

Are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Domnul Ioan Nistor are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile Consiliului și îndatoririle directorilor. În cadrul activității specific consiliului de administrație înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea. Are o relație eficientă de lucru cu structura de management.

### **Trăsături sociale și personale**

În cadrul relațiilor sociale și personale caută să ofere claritate discuțiilor. Este capabil să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență.

În cadrul relațiilor cu membrii Consiliului de Administrație și ai managementului executiv poate obține concesii fără a deteriora relațiile interpersonale. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliul de Administrație al Societății.

**Candidat: DANIELA ELENA CIOBANU**

#### **a) Rezumat Profil**

#### **Competențe specifice întreprinderii publice**

Dovezile experienței manageriale prezentate de candidată corespund cerințelor postului pentru care se efectuează selecția; a demonstrat posesia, la nivel mediu, a unor cunoștințe necesare administrării unei societăți și a domeniului public al municipiului. Cunoștințele cu privire la administrarea de societăți sunt dublate de pregătirea juridică.

#### **Competențe profesionale de importanță strategică**

A demonstrat dovezi ale existenței competențelor profesionale de importanță strategică: planificare, decizie, comandă, control și îndrumare; are cunoștințele necesare de normare a activității societății, de contabilitate de gestiune și de management al riscurilor. În cadrul experiențelor manageriale, doamna Ciobanu a dat dovadă de competențe privind managementul capitalului uman, capacitate de implicare și participare la actul decizional și capacitate de identificare și control al riscului managerial.

#### **Cunoștințe de guvernanta corporativă**

Pe timpul interviului a argumentat o cunoaștere la nivel mediu a principiilor și bunelor practici de guvernanta corporativă.

#### **Trăsături sociale și personale**

A demonstrat o capacitate moderată de comunicare în situații dificile de negociere în situații de conflict.



## **b) Evaluarea profilului**

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție” a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Societății APAVIL SA; competențele demonstrate prezic o bună performanță în postul de membru în Consiliul de Administrație.

**Candidat: DUȚU MIHAI GHEORGHE**

### **a) Rezumat Profil**

#### **Competențe specifice întreprinderii publice**

Dovezile experienței manageriale prezentate de candidat corespund cerințelor postului pentru care se efectuează selecția; a demonstrat posesia, la nivel superior a unor cunoștințe necesare administrării unei societăți. Cunoștințele sale cu privire la administrarea de societăți comerciale sunt dublate de pregătirea specifică pe care acesta o are în domeniul tehnic.

#### **Competențe profesionale de importanță strategică**

A demonstrat dovezi ale existenței competențelor profesionale de importanță strategică: planificare, decizie, comandă, control și îndrumare; are cunoștințele necesare de normare a activităților, de contabilitate de gestiune și de management al riscurilor.

#### **Cunoștințe de guvernanță corporativă**

Pe timpul interviului a argumentat o cunoaștere la nivel mediu a principiilor și bunelor practici de guvernanță corporativă.

#### **Trăsături sociale și personale**

A demonstrat o capacitate moderată de comunicare în situații dificile de negociere în situații de conflict.

## **b) Evaluarea profilului**

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție” a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Societății APAVIL SA; competențele demonstrate prezic o bună performanță în postul de membru al Consiliului de Administrație al societății.

**Candidat: MIU ELENA ANA**

**a) Rezumat Profil**

**Competențe specifice întreprinderii publice**

Doamna Elena Miu cunoaște sectorul în care funcționează societatea.

**Competențe profesionale de importanță strategică**

A demonstrat dovezi ale existenței competențelor profesionale de importanță strategică: planificare, decizie, comandă, control și îndrumare; are cunoștințele necesare de normare a activităților, de contabilitate de gestiune și de management al riscurilor.

**Competențe specifice guvernantei corporative**

În cadrul activității sale doamna Ana Elena Miu și-a asumat responsabilitatea managerială a posturilor ocupate, fiind eficientă în gestionarea procesului de luare a deciziilor în cadrul acestuia.

**Trăsături sociale și personale**

Ca urmare a experienței în negocieri, dialog social, doamna Ana Elena Miu a reușit să creeze un climat îndreptat spre dialog în cadrul echipelor conduse.

**b) Evaluarea profilului**

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție” a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Societății APAVIL SA;

**Candidat: ELENA SIMONA PREDESCU**

**a) Rezumat Profil**

**Competențe specifice întreprinderii publice**

Doamna Elena Simona Predescu are pregătire superioară în domeniul economic. Este o bună cunoscătoare a acestui domeniu și stăpânește mecanismul pe care se bazează acest domeniu. Este familiarizată cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc.

**Competențe profesionale de importanță strategică**

Doamna Simona Elena Predescu are expertiză în derularea proiectelor de importanță strategică pentru societate. Experiența sa în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere poate sprijini programele de aliniere ale Societății la cerințele specifice.



### Competențe specifice guvernancei corporative

Are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernare corporativă, fiind familiarizată cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat. De asemenea înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

### Trăsături sociale și personale

Doamna Simona Elena Predescu este capabilă să creeze relații de muncă solide, bazate pe încredere reciprocă și responsabilizarea tuturor factorilor implicați în relație.

Este capabilă de analiză și sinteză, inclusiv a datelor economice, putând sfătui consiliul cu privire la problemele cu posibile implicări economice. La baza tuturor acestor abilități, stau toate experiențele pe care le-a dobândit de-a lungul timpului.

### b) Evaluarea profilului

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție” a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Societății APAVIL SA.

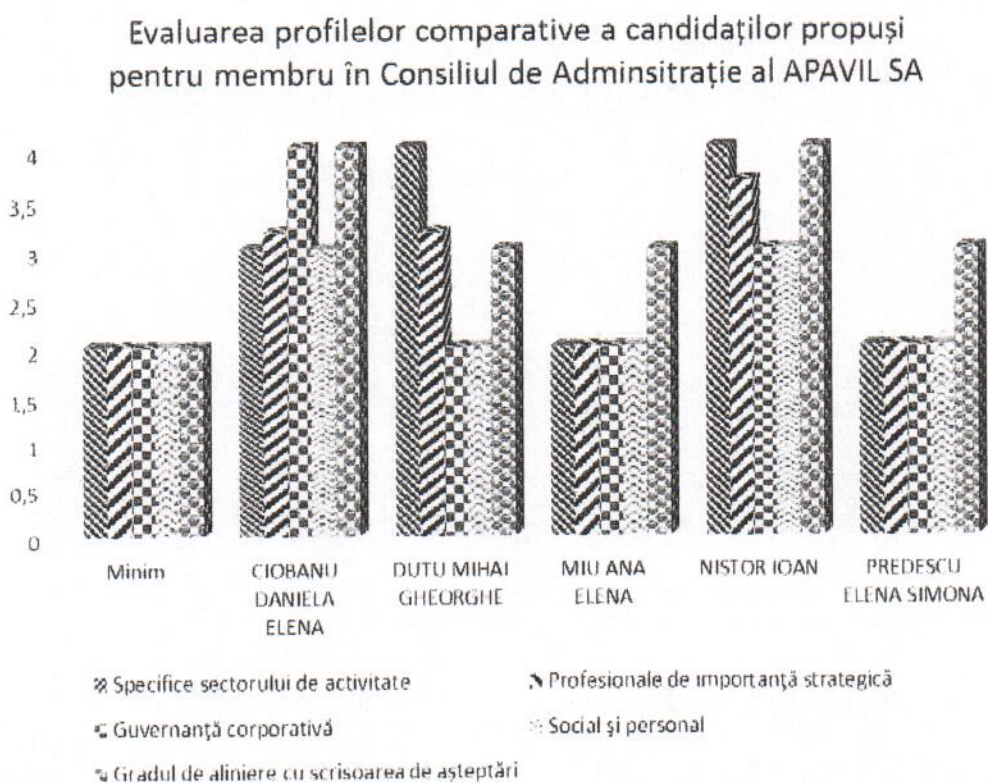


Fig 1. Gradul de aliniere al profilelor candidaților cu profilul postului de membru în Consiliul de Adminsitrație al APAVIL SA

În cadrul prezentei selecții au fost ocupate toate cele 5 posturi vacante din cadrul Consiliului de Administrație al Societății APAVIL SA.

*Document elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin Legea nr.111/2016 și ale HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și care reprezintă dezideratele autorității publice tutelare.*

| Expert Independent |                 |           |
|--------------------|-----------------|-----------|
| Nr.                | Nume și Prenume | Semnatura |
| 1.                 | Caprar Elena    |           |



**Președinte de ședință,**



**Secretar municipiu,**



# **ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ - ANEXA LA RAPORTUL PRIVIND NUMIRILE FINALE LA APAVIL SA**

Rezultatele obținute de către candidați sunt centralizate, pentru fiecare post de membru în consiliul de administrație, în ordine descrescătoare a punctajelor obținute în urma interviului și a declarației de intenție depuse și susținute de către candidați, în conformitate cu art.2, alin(10), din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

| NR. | Nume si prenume candidat   | Propunere distribuire candidați pe posturi                     |
|-----|----------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1   | NISTOR IOAN – 40           | Administrator independent                                      |
| 2   | CIOBANU DANIELA ELENA – 36 | Administrator – Studii Juridice – funcționar public            |
| 3   | DUTU MIHAI GHEORGHE – 34   | Administrator independent                                      |
| 4   | MIU ANA ELENA – 23         | Administrator independent                                      |
| 5   | PREDESCU ELENA SIMONA – 23 | Administrator – Studii economice – angajat al altor instituții |

## **Art. 28**

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 5-9 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăților comerciale profitabile din domeniul de activitate al întreprinderii publice. Cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani. Nu pot fi selectați mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(2) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

| Expert Independent |                 | Semnatura |
|--------------------|-----------------|-----------|
| Nr.                | Nume și Prenume |           |
| 1.                 | Caprar Elena    |           |



## ANEXA 2 CURRICULUM VITAE CANDIDAȚI



**CONTRACT DE MANDAT**

NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Având în vedere**

- Dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 - privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Stipulațiile Legii nr.31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.1913 -1919, art.1924 precum și ale art. 2009-2042 din Codul Civil;
- Mențiunile Actului Constitutiv al societății APAVIL SA;

**Raportat la:**

- Împrejurarea potrivit căreia prin Hotărârea nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Adunarea Generală a acționarilor societății a numit pe dl./dna. \_\_\_\_\_ în funcția de membru al Consiliului de Administrație, urmând să exercite împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, atribuțiile statuate de prevederile Legii nr.31/1990, de prevederile Actului Constitutiv al societății, precum și de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011;
- Faptul că Legea nr.31/1990, cât și O.U.G. nr.109/2011, impun membrilor Consiliului de Administrație ca, pe durata mandatului lor, să nu se găsească într-un raport juridic de muncă cu societatea;
- Aspectul conform căruia este necesar a se stabili drepturile și obligațiile părților semnate, în contextul unui raport juridic de factură comercială, corespunzător exercitării funcției de membru al Consiliului de Administrație;

*Ca urmare a acordului de voință intervenit între partile semnate, s-a procedat la încheierea prezentului Contract de mandat, în baza prevederilor O. U. G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, dispozițiilor H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, stipulațiilor Codului Civil referitoare la contractul de mandat alături de prevederile art.144<sup>1</sup> din Legea nr.31/1990 privind societățile, actualizată, republicată.*

**CAP. I PĂRȚILE CONTRACTANTE****ART. 1**

I. Adunarea Generală a Acționarilor la societatea APAVIL S.A. cu sediul social în Rm. Vâlcea, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, județul Vâlcea, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Vâlcea sub nr. \_\_\_\_\_, CUI nr. \_\_\_\_\_, având contul nr. \_\_\_\_\_ deschis la \_\_\_\_\_, prin reprezentanții săi \_\_\_\_\_, în calitate de "MANDANT"

și

II. Domnul/Doamna \_\_\_\_\_ de cetățenie română, născut în \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, domiciliat în \_\_\_\_\_

CNP \_\_\_\_\_, identificat cu CI seria VX, numărul \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, numit ca membru în Consiliul de Administrație al societății APAVIL S.A., prin Hotărârea A.G.A. nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2018, în calitate de ADMINISTRATOR NEEEXECUTIV, denumit în



### III. TERMINOLOGIE

**ART. 2** În prezentul Contract de mandat, termenii enumerați vor avea următoarele înțelesuri:

- a) **Act constitutiv** — Actul Constitutiv al Societății, aprobat de adunarea generală a acționarilor societății, astfel cum este în vigoare la data prezentului Contract de mandat sau astfel cum va fi modificat/completat/reformulat, prin hotărâre generată de acționarii societății;
- b) **Cadru legal aplicabil** — ansamblul normelor juridice române, cuprinse în O.U.G. nr.109/2011, H.G. nr.722/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr.31/1990, Codul Civil, precum și orice alte acte normative incidente prezentului Contract de mandat, aplicabile părților;
- c) **Conflict de interese** — orice situații/împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil, Regulamentului de organizare funcționare a societății („ROF”) altor regulamente, în care interesul personal, direct ori indirect al administratorului, contravine interesului societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența sau imparțialitatea sa în luarea deciziilor de afaceri sau îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea mandatului său pentru societate;
- d) **Imposibilitate definitivă de exercitare a mandatului/impediment legal** — orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind administratorul de posibilitatea de a-și aduce la îndeplinire atribuțiile, într-o manieră corespunzătoare, personal sau prin reprezentare; arestare preventivă; anularea hotărârii adunării generale a acționarilor societății prin care s-a desemnat administratorul, etc;
- e) **Remuneratia** - reprezintă contraprestatia cuvenită administratorului, alcătuită dintr-o indemnizație fixă lunară la care se adaugă o componentă variabilă stabilită printr-o hotărâre a adunării generale a acționarilor cu respectarea prevederilor art.153<sup>18</sup> din Legea nr.31/1990, a societăților, republicată, cu modificările completările ulterioare, alături de prevederile art.37 din O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- e) **Forta majoră** - semnifică orice eveniment extern, imprevizibil, invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii Contractului care face imposibilă executarea, precum și aducerea la îndeplinire a mandatului. Sunt considerate astfel de evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații, cutremure, sau alte calamități naturale, sau orice alte catastrofe apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră, un eveniment asemenea celor enumerate, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare și anevoioasă executarea obligațiilor uneia dintre părți.
- f) **Eveniment/Caz fortuit** — reprezintă acel eveniment care nu putea fi prevăzut de administrator și nici împiedicat de la producere. Sunt asimilate cazurilor fortuite modificarea cadrului legal, de reglementare sau a sistemului fiscal în România, existent la semnarea Contractului și care împovărează suplimentar societatea, etc.;
- g) **Decizia de afaceri** — semnifică orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;
- h) **Indicatori de performanță financiari și nefinanțari** — indicatori stabiliți prin act adițional la prezentul contract de mandat.

### CAP. II OBIECTUL CONTRACTULUI

**ART. 3** Prin prezentul Contract de mandat, administratorul este împuternicit să adopte, împreună cu ceilalți administratori, toate măsurile necesare unei eficiente administrări a societății, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și a Actului constitutiv al societății și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al societății cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile de guvernanță corporativă aplicabile.

**ART. 4** În scopul realizării obiectului prezentului Contract, administratorul va efectua toate actele necesare în vederea administrării patrimoniului Societății, în interesul acesteia, pentru



aducerea la indeplinire a obiectului de activitate și va exercita atribuțiile stabilite pentru acesta prin Act Constitutiv și prin prevederile prezentului Contract de mandat.

**ART. 5** Locul indeplinirii mandatului este la sediul societății, indicat în cuprinsul art.1, pct. I al prezentului Contract, sau la locul unde acționează ca reprezentant al societății. Locul indeplinirii mandatului poate fi modificat de Adunarea generală a acționarilor și poate fi stabilit fie la sedii secundare ale societății, fie într-o altă locație stabilită în acest sens. Decizia cu privire la modificarea locului indeplinirii mandatului se comunică prin grija Societății, conform Regulamentului de Organizare Functionare al Consiliului de Administratie.

### **CAP. III DURATA MANDATULUI**

**ART. 6 (1)** Prezentul contract se încheie pe o durată de \_\_\_\_\_, începând cu data de \_\_\_\_\_ și este valabil până la data de \_\_\_\_\_.

(2) În condițiile indeplinirii de către mandatar a obligațiilor asumate prin contract, la expirarea duratei menționate în cuprinsul alin.(1), contractul se poate prelungi în condițiile prevăzute de dispozițiile Legii nr.111 din 27/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, prin act adițional.

### **CAP. IV DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

#### **A. OBLIGAȚIILE MANDATARULUI (ADMINISTRATORULUI)**

**ART. 7** - Administratorul este obligat ca împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administratie, să exercite următoarele atribuții principale:

(1) Să elaboreze în termen de maximum 30 de zile de la data numirii, o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;

(2) Să aprobe planul de administrare care va include componenta de administrare și componenta managerială elaborată de director în condițiile legii;

(3) Să convoace, prin grija președintelui consiliului de administratie, în termen de 5 zile de la data aprobării planului de administrare, adunarea generală a acționarilor, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare;

(4) Să negocieze indicatorii de performanță financiari și nefinanciari fundamentați pe baza planului de administrare și scrisorii de așteptări, în termen de 45 de zile de la data comunicării acestora de către autoritatea publică tutelară. Dacă la expirarea acestui termen negocierea nu este finalizată, termenul se poate prelungi o singură dată cu maximum 30 de zile, la solicitarea oricăreia dintre părțile implicate.

(5) Să stabilească direcțiile principale de activitate și să aprobe strategia de dezvoltare ale societății;

(6) Să constituie comitetul de nominalizare remunerare și comitetul de audit, conform prevederilor legale în vigoare, precum și orice alte comitete, în funcție de specificul Societății;

(7) Să stabilească politicile contabile și sistemul de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare, după caz;

(8) Să delege conducerea Societății, să selecteze, să numească și să revoce directorii, să stabilească remunerația acestora la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare;

(9) Să evalueze trimestrial activitatea directorilor atât sub aspectul executiei contractului de mandat încheiat cu acestia, cât și în ceea ce privește respectarea și realizarea componentei de management din planul de administrare;

(10) Să aprobe Regulamentul de organizare și functionare al Consiliului de Administratie;

(11) Să stabilească atribuțiile delegate în competența conducerii executive a societății, respectiv în competența directorilor, în vederea executării operațiunilor societății;

(12) Să aprobe încheierea oricăror contracte, pentru care nu s-a delegat competența directorilor, în limitele stabilite de Actul Constitutiv;

(13) Să elaboreze un raport anual privind activitatea societății cu respectarea prevederilor statuate de O.U.G. nr.109/2011;

(14) Să convoace sau, după caz, să avizeze convocarea adunării generale a acționarilor, să participe la sedințele acestora și să implementeze hotărârile adunărilor generale ale



actionarilor, să informeze totii actionarii cu privire la orice act sau eveniment de natură a avea o influență asupra situației societății;

(15) Să prezinte anual, adunării generale a actionarilor societății, în termenul prevăzut de legislația aplicabilă, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, să facă recomandări privind repartizarea profitului și să avizeze proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al societății;

(16) Să aprobe, în termen de maximum 60 de zile de la numirea directorilor, componenta de management a planului de administrare elaborată de directori;

(17) Să stabilizească nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu să aprobe eliberarea/constituirea garanțiilor, conform Actului constitutiv;

(18) Să acorde mandat directorilor sau comisiei de negociere (dacă este cazul) în vederea negocierii contractului colectiv de muncă și să aprobe forma finală a acestuia;

(19) Să aprobe strategia de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a întreprinderii publice;

(20) Să se asigure și să depună diligențele necesare ca întreprinderea publică să își îndeplinească obligațiile legale, precum și către părțile interesate;

(21) Să monitorizeze și să susțină performanța conducerii executive;

(22) Să procedeze la asigurarea faptului că informația financiară produsă de întreprinderea publică este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficiente;

(23) Să stabilească și să aprobe remunerația directorilor și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea după caz, revocarea celorlalți directori ai întreprinderii publice, cu care aceasta are încheiate contracte de mandat;

(24) Să participe și să ia măsurile necesare în vederea autoevaluării interne a consiliului comitetelor sale și a fiecărui membru al consiliului. Scopul acestei evaluări este de a permite consiliului să identifice punctele forte și potențialul pentru dezvoltare colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii funcțiilor consiliului, cât și a condițiilor ajutoare, dar și a proceselor competențelor necesare pentru aceste funcții;

(25) Să participe și să depună diligențele necesare în vederea evaluării performanțelor colective ale consiliului ca întreg față de matricea profilului consiliului efectuată de autoritatea publică tutelară. Rezultatele acestei evaluări oferă informații despre partea de componentă variabilă a remunerației din contractul de mandat, indicatorii-cheie de performanță folosiți, cât și despre activitățile de dezvoltare ce vor informa viitoarele compoziții ale consiliului și criteriile folosite în acest scop;

(26) Să introducă dacă este cazul, cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, conform prevederilor legale;

(27) Să propună adunării generale a actionarilor majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru defășurarea activității, înființarea/desființarea de noi unități/subunități, fuziunea, divizarea, precum și înființarea de persoane juridice, cu sau fără personalitate juridică, prin asociere cu alte persoane juridice din țară/din străinătate;

(28) Să exercite atribuțiile ce i-au fost delegate de Adunarea Generală a actionarilor societății, în baza prevederilor Legii nr.31/1990, precum și orice alte atribuții prevăzute de lege sau de Actul Constitutiv în sarcina sa;

(29) Să prezinte semestrial, în cadrul adunării generale a actionarilor, un raport asupra activității de administrare, care include informații referitoare la executia contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;

(30) Să aprobe nivelul asigurării de răspundere profesională pentru directori;

(31) Să verifice funcționarea sistemului de control intern și managerial;

(32) Să adopte în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija Președintelui Consiliului de Administrație, pe pagina proprie de internet a societății, care se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

**ART. 8** - Administratorul este, de asemenea, obligat:

(1) Să nu aibă cu societatea raporturi de muncă generate de un contract de muncă în înțelesul prevederilor legale statuate în acest sens;



- (2) Să exercite mandatul cu loialitate, cu prudență și diligență a unui bun administrator în interesul exclusiv al societății și să nu își asume nici un fel de obligații speciale față de acționariatul societății. Administratorul nu încalcă obligația instituită atunci când în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și a luat decizia pe baza informațiilor adecvate;
- (3) Să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului societății;
- (4) Să respecte codul de etică adoptat la nivelul Societății;
- (5) Să păstreze confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale societății, la care a avut acces în exercitarea mandatului său, prin intermediul documentelor prezentate Consiliului de Administrație, cu excepția situațiilor în care o asemenea utilizare este impusă de lege sau se apreciază necesară în relația cu autoritățile publice și/sau de participarea administratorului în cadrul desfășurării unui litigiu ce are ca obiect sau este în strânsă legătură cu activitatea societății;
- (6) Să declare și să evite conflictele de interese în raport cu societatea;
- (7) Să nu încheie acte juridice cu societatea, decât în condițiile stabilite de lege;
- (8) Să participe la cel puțin un comitet consultativ constituit la nivelul Consiliului;
- (9) Să asigure o pregătire riguroasă a sesiunilor consiliului;
- (10) Să dedice timp suficient pregătirii întâlnirilor Consiliului, participării la acestea, precum și în comitetele de specialitate, dacă este cazul;
- (11) Să participe la un program de formare profesională, în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernării corporative, juridic, precum în orice alte domenii alese de acționari, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului;
- (12) Să denunțe, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, orice conflicte de interese existente și, în situația ivirii acestora, să se abțină de la decizii în cadrul consiliului/comitetelor/în exercitarea atribuțiilor de administrator executiv;
- (13) Să adopte politici sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- (14) Să aprobe recrutarea și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- (15) Să verifice funcționarea sistemului de control intern și managerial;
- (16) Să monitorizeze și să gestioneze potențialele conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;
- (17) Mandatarul acceptă acest contract de mandat și este ținut să-și îndeplinească obligațiile contractuale cu buna-credință și prudența specifică raporturilor juridice cu titlu oneros.
- (18) Mandatarul declară pe proprie răspundere că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute de legislația în vigoare, de statutul său profesional sau de calitatea deținută.
- (19) Alte obligații prevăzute de lege și regulamentele interne adoptate la nivelul societății.

**ART. 9** Administratorul se obligă ca, împreună cu ceilalți administratori, să ducă la îndeplinire planul de administrare și hotărârile generale ale acționarilor.

**ART. 10** Administratorul are obligația de a nu folosi în interes propriu și de a nu divulga niciunei persoane neautorizate, vreă informație de natură confidențială sau secretă cu privire la activitatea societății. În acest sens, administratorul se obligă să respecte regulile de confidențialitate prevăzute în Anexa nr.1 la prezentul Contract.

**ART. 11 (1)** Administratorul nu va folosi informațiile Confidențiale potrivit definiției acestei noțiuni stabilită în Anexa nr.1 — direct sau indirect, în folos personal sau în folosul tertelor persoane, cu excepția situației în care o atare utilizare este impusă de lege sau de participarea administratorului la un proces.

**(2)** Administratorul are obligația deținerii și menținerii unei reputații profesionale excelente.

**ART. 12** Administratorul se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurență prevăzute în Anexa nr. 2 la Contract.

## **B. DREPTURILE MANDATARULUI (ADMINISTRATORULUI)**

**ART. 13 (1)** Administratorul beneficiază de o indemnizație fixă lunară brută maximă în



cuantum de \_\_\_\_\_ lei, pentru executarea mandatului incredintat.

(2) Plata indemnizației fixe lunare se face odata pe lună, respectiv la data \_\_\_\_\_ de a lunii, indiferent de numărul sedințelor din acea lună.

**ART. 14** Administratorul beneficiază și de plata unei componente variabile. Componenta variabilă este determinată și se acordă în funcție de îndeplinirea obiectivelor cuprinse în planul de administrare și a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari aprobați de adunarea generală a acționarilor. Componenta variabilă urmează a fi reglementată printr-un act adițional la prezentul Contract de mandat.

**ART. 15 (1)** În cazul în care apar situații care pot schimba în mod semnificativ rezultatele și sustenabilitatea pe termen mediu sau lung sau dacă plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice, aceasta este îndreptătită să nu plătească partea calculată pentru anii anteriori.

(2) În cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, întreprinderea publică este obligată să ceară ca acea parte din componenta variabilă să fie returnată.

**ART. 16** Administratorul beneficiază de decontarea cheltuielilor legate de executarea mandatului, pe bază de documente justificative, în același cuantum corespunzător funcției de director general, dar fără a se limita la acestea: cheltuieli de cazare, diurnă, transport orice alte tipuri de cheltuieli legate de executarea mandatului și indiferent dacă au fost ocazionate cu deplasarea în țară sau în străinătate, precum și de folosirea unor obiecte de inventar/mijloace fixe necesare desfășurării activității.

**ART. 17** Administratorul trebuie să fie asigurat pentru răspundere profesională.

**ART. 18** Administratorul beneficiază, alături de ceilalți administratori, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului.

### **C. DREPTURILE ÎNTRERINDERII PUBLICE**

**ART. 19** Societatea are dreptul de a cere Administratorului să-și exercite mandatul în interesul exclusiv al societății și să dea socoteală pentru modul în care îl exercită.

**ART. 20** Societatea își rezervă dreptul de a solicita informații administratorilor cu privire la exercitarea mandatului acestora și evaluarea activității.

### **D. OBLIGAȚIILE ÎNTRERINDERII PUBLICE**

**ART. 21** Societatea se obligă să achite toate drepturile bănești cuvenite administratorului prevăzute în prezentul Contract de Mandat, inclusiv să rețină la sursă și să vireze la termen impozitul pe venit toate celelalte contribuții obligatorii, fiscale sau de orice altă natură, care cad în sarcina administratorului, în numele și pe seama acestuia.

**ART. 22** Societatea se obligă să asigure administratorului deplina libertate în scopul îndeplinirii mandatului/atribuțiilor/obligatiilor, cu respectarea limitelor prevăzute de Actul Constitutiv și prezentul Contract de mandat.

### **E. DREPTURILE MANDANTULUI**

**ART. 23** Mandantul are următoarele drepturi:

- a) să pretindă administratorului îndeplinirea clauzelor prezentului contract;
- b) să solicite și să verifice lunar, sau ori de câte ori este necesar situația economico-financiară a societății și stadiul îndeplinirii obiectivelor și criteriilor de performanță;

### **F. OBLIGAȚIILE MANDANTULUI**

**ART. 24** Mandantul are următoarele obligații:

- a) să asigure administratorului deplina libertate în organizarea și gestionarea activității societății, în limitele prevăzute de lege, de actul constitutiv și de prezentul contract;
- b) să plătească administratorului toate drepturile bănești cuvenite potrivit prezentului contract;
- c) să acorde administratorului și alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

## **CAP. V RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

**ART. 25** Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului Contract de Mandat atrage răspunderea



partii aflate in culpă.

**ART. 26** Partea care a determinat încetarea prezentului Contract de Mandat datorită neîndeplinirii culpabile și/sau îndeplinirii necorespunzătoare culpabile a obligațiilor asumate, răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea Contractului de Mandat.

**ART. 27** Administratorul răspunde pentru nerespectarea culpabilă:

- a) a obligației de îndeplinire a planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta și a îndeplinirii indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari;
- b) a prevederilor prezentului Contract de Mandat;
- c) a prevederilor hotărârilor adoptate de adunarea generală a acționarilor societății;
- d) a prevederilor Actului Constitutiv.

**ART. 28** Administratorul nu încalcă obligația de prudentă și de diligentă și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății și pe baza unor informații adecvate, dacă nu intervine un eveniment fortuit, așa cum este acesta definit.

**ART. 29 (1)** Societatea/Mandantul răspunde pentru nerespectarea culpabilă a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de Mandat și va acoperi pagubele care au fost astfel provocate.

**(2)** Societatea/Mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, săvârșite de mandatar prin depășirea competențelor atribuite prin prezentul contract.

**(3)** Dacă Adunarea Generală a Acționarilor societății a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva administratorului, mandatul acestuia încetează.

## **CAP. VI FORȚA MAJORĂ**

**ART. 30** Părțile sunt exonerate de răspundere în caz de forță majoră, astfel cum aceasta este definită în prezentul Contract de Mandat.

**ART. 31** În caz de forță majoră, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

**ART. 32** Părțile se obligă, de asemenea, să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră și, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului Contract de Mandat.

## **CAP. VII MODIFICAREA CONTRACTULUI DE MANDAT**

**ART. 33** Prezentul Contract de Mandat poate fi modificat numai prin acordul scris al părților semnate, exprimat printr-un act adițional.

**ART. 34** Prezentul Contract de Mandat se va adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia care îi sunt aplicabile.

## **CAP. VIII ÎNCETAREA, REVOCAREA ȘI SUSPENDAREA CONTRACTULUI DE MANDAT**

### **A. ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE MANDAT**

**ART. 35** Prezentul Contract de Mandat încetează prin:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- b) în situația eșuării negocierilor în vederea aprobării indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari rezultați din planul de administrare;
- c) revocarea cu efect imediat a administratorului, de către adunarea generală a acționarilor societății, pentru neîndeplinirea nejustificată a obligațiilor prevăzute în Contractul de Mandat;
- d) decesul administratorului;
- e) insolvabilitatea sau falimentul societății;
- f) acordul părților semnate;
- g) renunțarea administratorului la mandat, din cauze neimputabile;
- h) intervenția unor impedimente legale, astfel cum acestea sunt definite la art. 2 lit. d) din prezentul Contract de Mandat, care interzic administratorului să mai ocupe această



funcție;

- i) neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor de performanță financiari nefinanciari.

## **B. REVOCAREA SI SUSPENDAREA CONTRACTULUI DE MANDAT**

**ART. 36** Mandatul administratorului poate fi revocat, respectiv suspendat:

a) în cazul în care împotriva acestuia s-a pus în mișcare o acțiune penală în legătură cu săvârșirea unei infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, a unei infracțiuni de corupție, delapidare, a unei infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, a unei infracțiuni prevăzute de Legea nr.656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată.

a)<sup>1</sup> până la definitivarea parcurgerii fazelor procesului penal pentru infracțiunile enumerate, mandatul administratorului se suspendă.

b) în cazul săvârșirii unei infracțiuni prevăzute de Legea nr. 31/1990 și Legea nr. 297/2004 privind piața de capital cu modificările completările ulterioare.

b)<sup>1</sup> până la definitivarea parcurgerii fazelor procesului penal pentru infracțiunile enumerate, mandatul administratorului se suspendă.

c) în cazul existenței unei hotărâri penale definitive cu privire la săvârșirea unei infracțiuni intentionate, conform legii penale. În aceste cazuri, revocarea mandatului de către adunarea generală a acționarilor Societății nu va fi considerată revocare fără justă cauză

**ART. 37 (1)** În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul în cauză este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit contractului de mandat.

**(2)** În cazul revocării administratorului în mod nejustificat, acesta are dreptul de a primi de la Societate o compensație pentru perioada neexecutată din Contractul de Mandat, indiferent de data la care survine revocarea, dar nu mai mult de 12 indemnizații lunare fixe determinate astfel:

a) în situația în care revocarea intervine oricând anterior începerii ultimului an de mandat, administratorul va primi o compensație reprezentând 12 indemnizații lunare fixe;

b) în situația în care revocarea intervine în ultimul an de contract, se va plăti o compensație corespunzătoare numărului de luni rămase până la finalul mandatului, dar care nu va fi mai mare de 6 indemnizații lunare fixe.

**(3)** Forma de compensare a administratorului, prevăzută la alin.(2) este unica dezaunare a acestuia în situația în care intervine revocarea în mod nejustificat.

**(4)** În cazul revocării pentru motive întemeiate/justificate a administratorului, societatea nu dătează acestuia nicio compensație pentru perioada neefectuată din mandat.

**(5)** În cazul revocării, administratorul este obligat să înapoieze societății toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului stabilit.

## **CAP. IX OBLIGAȚIA DE CONFIDENȚIALITATE ÎNTRE PĂRȚI**

**ART. 38** Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea conform prevederilor legale și statutare în vigoare aplicabile, asupra tuturor datelor, informațiilor și documentelor primite de la cealaltă parte în executarea prezentului Contract de Mandat.

**ART. 39** Părțile pot dezvălui informații sau documente aferente derulării prezentului Contract de Mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia, care, la randul lor, vor fi ținute de obligația de a nu le utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea contractului, obligație adusă la cunoștința acestora din urma de către partea semnatară a prezentului Contract de Mandat.

**ART. 40** Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

a) dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte și poate dovedi acest lucru;

b) dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;

c) dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;

d) dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale, sau ale unei instanțe.



## **CAP. X LITIGII**

**ART. 41 (1)** Prezentul contract este guvernat de legislația română.

**(2)** Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract nerezolvate pe cale amiabilă, sunt de competența instanțelor judecătorești.

## **CAP. XI INDEPENDENȚA ADMINISTRATORILOR**

**ART. 42 (1)** Prin actul constitutiv sau prin hotărâre a adunării generale a actionarilor se poate prevedea că unul sau mai mulți membri ai consiliului de administrație trebuie fie independenți.

**(2)** La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a actionarilor va avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie actionar semnificativ al societății;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, actionar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

h) nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;

i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

**ART. 43** Raportat la prevederile art.43, administratorul numit are obligația de a declara dacă detine sau nu calitatea de administrator independent. Astfel, declară pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile art.138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990 că \_\_\_\_\_ (este independent/ nu este independent).

## **CAP. XII CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ**

**ART. 44** Criteriile de integritate și etică obligatoriu de respectat de către administratori sunt, dar fără a se limita:

a) respectarea Codului de Etică al societății, aplicabil atât angajaților cât și membrilor Consiliului de Administrație ;

b) denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare, conform reglementărilor interne ale societății și prezentului contract;

c) adecvat în cadrul consiliului, în cazul în care administratorul ar fi pus într-o situație de conflict de interese;

d) tratează informațiile confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită în conformitate cu mențiunile din prezentul contract;

e) deține și menține o reputație profesională și persoană excelentă.

## **CAP. XIII DISPOZIȚII FINALE**

**ART. 45** Administratorul declară că a luat la cunostință prevederile Actului Constitutiv al societății.

**ART. 46** Anexele 1- 2 și fac parte integrantă din prezentul Contract de Mandat.

**ART. 47** Prezentul Contract de Mandat este guvernat de și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nementionat expres în cuprinsul său, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Codului civil. De asemenea, prezentul



Contract de Mandat se completează cu prevederile Legii nr.31/ 1990 și O.U.G. nr.109/2011, sau după caz de stipulațiile H.G. nr.722/2016. Prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

**ART. 48** Acest Contract de Mandat reprezintă întreaga înțelegere dintre părți și înlătură orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau orale, intervenite între părți cu privire la obiectul acestui contract.

**ART. 49** Dacă anumite clauze ale prezentului Contract de Mandat devin ineficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului Contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile convin să renegocieze cu bună-credință orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract de Mandat, prin încheierea unui act adițional.

**ART. 50** Toate modificările pe care părțile și le adresează reciproc în baza prezentului Contract de Mandat se efectuează în scris și se transmit prin fax, email, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate la art.1 din prezentul Contract. În funcție de situația concretă, părțile vor opta cu bună-credință și în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare dintre cele menționate în cadrul tezei întâi al prezentului articol, astfel încât notificarea să atingă scopul și să contribuie la îndeplinirea obligațiilor contractuale ce revin părților.

**ART. 51** Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui Contract de Mandat, una dintre părți nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a Contractului, nu înseamnă că acea parte a renunțat la astfel de prevederi sau că a renunțat la dreptul de a impune aceste prevederi.

Drept pentru care am încheiat astăzi, data de \_\_\_\_\_, la sediul \_\_\_\_\_, prezentul contract de mandat, în 2 (două) exemplare originale, părțile declarând totodată, că au primit fiecare câte un exemplar, cu prilejul semnării acestuia.

**MANDANT,**  
**Adunarea Generală a Acționarilor**  
**la societatea APAVIL SA,**

**MANDATAR (ADMINISTRATOR),**

**Președinte de ședință,**



**Secretar municipiu,**



## REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

### 1. Terminologie

Termenul de „**Informatii Confidențiale**” înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a societății care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Actionarilor, (iii) deciziilor Consiliului de Administrație (iv) reglementărilor interne ale societății.

Fără a se limita la cele de mai sus, informațiile confidențiale includ:

- a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii societății, precum condițiile în baza cărora societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
- b) programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de societate;
- c) informații de orice fel compilate de către societate, inclusiv, dar fără a se limita la, informații legate de produse și servicii, reclamă și marketing, precum și de către clienți, furnizori și/sau parteneri de afaceri, existenți sau potențiali;
- d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de societate sau în alt fel cunoscute societății (cu excepția oricărui algoritm, procedură sau tehnică care ține de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru: identificarea posibililor clienți; comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali; reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului.
- e) faptul că societatea folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, proceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, altă decât societatea (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;
- f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către societate, sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;
- g) informații cu privire la planurile de viitor ale societății, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale societății, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al societății, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale societății;
- h) informații care vor fi dezvăluite exclusiv în condițiile prevăzute la punctul 5;
- i) orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale societății, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al societății, pentru a concura cu succes împotriva societății;
- j) orice informație primită de societate de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează societatea;
- k) orice informații derivate din toate cele de mai sus și
- l) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.



## **2. Utilizarea și dezvăluirea informațiilor confidențiale**

Administratorul recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi informații confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul societății, precum și că folosirea, în scopul concurării societății, a acestor Informații Confidențiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea societății de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu Societatea sau oricând ulterior încetării acestuia, indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătură cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice ale societății, și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către societate, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natură celor precizate în alineatul anterior, astfel încât societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată, și va furniza în continuare orice asistentă pe care societatea o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluții.

În cazul în care măsurile de protecție menționate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secțiune din Informația Confidențială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal, pentru a obține tratamentul confidențial al oricărei Informații Confidențiale astfel dezvăluite.

## **3. Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane**

Administratorul înțelege că societatea primește uneori informații de la terțe persoane, pe care societatea trebuie să le trateze cu confidențialitate și să le folosească doar în scopuri limitate, („Informații cu privire la terțe persoane”).

Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu societatea, sau oricând după încetarea acestuia, indiferent când din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații cu privire la terțe persoane, cu excepția cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între Societate respectivă terță persoană, cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Adițional, Administratorul se obligă să notifice societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

## **4. Protejarea secretelor comerciale**

Nicio prevedere din prezentul Contract de Mandat nu va implica societatea nu va afecta în niciun fel drepturile sale de a-și proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

## **5. Dezvăluirea de informații de către societate**

Pe durata executării Contractului de Mandat și la data încetării prezentului Contract de Mandat, Administratorul va dezvălui va preda prompt societății, în măsura



in care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia in mod rezonabil ca fiind in interesul Societății, in scris, sau in orice formă mod, cerute in mod rezonabil de Societate, următoarele informatii, („Informatii care vor fi dezvăluite”):

- (i) toti și orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activitățile economice ale societății sau la activitatea Administratorului in cadrul societății, ideile si principiile esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o tertă persoană sau in alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator in decursul activității sale in cadrul societății, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost incorporate intr-un program de computer;
- (ii) toate și orice strategii de stabilire de marketing, ideile și principiile esentiale care stau la baza acestor strategii și orice informatii care ar putea, in mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o tertă persoană sau in alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator in decursul activității sale in cadrul societății;
- (iii) informații cu privire la toate și orice produse și servicii, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor produse si servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o tertă persoană sau in alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator in decursul activității sale in cadrul societății, si
- (iv) orice alte idei sau informatii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o tertă persoană sau in alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator in decursul activității sale in cadrul societății, in cazul in care aceste idei sau informatii ar putea fi apreciate, in mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru societate.

#### ***6. Caracterul confidential al informatiilor care vor fi dezvăluite:***

Părțile convin că Informatiile care vor fi dezvăluite, conform pct.5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informatiilor Confidentiale, potrivit definitiei de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească să păstreze toate Informațiile care vor fi dezvăluite in conditiile pct.5 in acelasi fel ca și Informatiile Confidentiale, respectând, totodată, prevederile pct.3 din prezenta Anexă cu privire la confidentialitatea Informatiilor referitoare la terce persoane.

#### ***7. Întinderea in timp a obligatiei de respectare a datelor și informatiilor confidentiale***

Obligatiile de confidentialitate ce revin Administratorului in baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de Mandat, rămân aplicabile după incetarea prezentului Contract de Mandat si vor produce efecte pe o perioadă nelimitată de timp.

**MANDANT,**  
**Adunarea Generală a Acționarilor**  
**la societatea APAVIL SA,**

**MANDATAR (ADMINISTRATOR),**



## **OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ**

### **1. NECONCURENȚA**

Pe perioada exercitării mandatului său în societate, Administratorul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, administrator, director, asociat, actionar, investitor sau în orice altă calitate, este de acord și se obligă:

- a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a Societății, ori cu o activitate sau afacere pe care societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare;
- b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

Obligația de neconcurență produce efecte pe întreg teritoriul României, cu privire la orice terțe persoane concurente.

### **2. ABȚINEREA DE LA SOLICITAREA DE SERVICII**

Pe perioada exercitării mandatului său în societate, Administratorul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, asociat, actionar, investitor sau în orice altă calitate, nu va:

- a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al societății să înceteze relația sa cu societatea;
- b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al societății.

### **2. ÎNCĂLCAREA OBLIGAȚIILOR DE NECONCURENȚĂ**

Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Administrator îndreptățește societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate societății.

**MANDANT,**  
**Adunarea Generală a Acționarilor**  
**la societatea APAVIL SA,**

**MANDATAR (ADMINISTRATOR),**