



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș

Drumul Borzont, nr. 160, satul Joseni, județul Harghita

Web: <https://www.adi-aquaservmaros.ro/>

E-mail: adiaquaservmaros@gmail.com

PLAN DE selecȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

**pentru selecȚia a 3 (trei) administratori ai
Societății AQUASERV MAROS S.R.L.**

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **Aquaserv Maros S.R.L.**

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 3/20.03.2026 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a administratorilor Societății **Aquaserv Maros S.R.L.** și înființarea și constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o Comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

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

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

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

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

1.1 Adunarea Generală a Asociaților – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează administratorii Societății, la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Asociaților, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

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

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanta corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la

postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor Societății în Adunarea Generală a Asociaților, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin Anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Asociaților;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociaților, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;
- publică Anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija Autorității Publice Tutelare, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în Anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor Hotărârii Adunării Generale a Asociaților membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernanta corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernanta corporativă;
- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Administratorilor;
- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;
- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011

privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

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

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare pentru care se derulează prezenta Procedură;

- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Administratorilor, documente ce fac parte din Planul de selecție. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP;

- acordă sprijin Comisiei de selecție și nominalizare numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabilei remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori este formată din:

1. **Simon Gabriella Katalin**, *Funcția: inspector , președinte comisie;*
2. **Ferencz Lehel**, *Funcția: inspector , membru comisie;*
3. **EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.**
reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către **Asociația de**

Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății Aquaserv Maros S.R.L.

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: Doamna **Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356., E-mail: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356., adresa de e-mail a **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș**: adiaquaservmaros@gmail.com sau în scris, prin depunere la Registratura **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș** la adresa: *Drumul Borzont, nr. 160, Sat Joseni, Județ Harghita*.

3. Elemente de confidențialitate

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

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului administratorilor;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Scrisoarea de Așteptări;
- Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

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

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea Procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Adunării Generale a Asociaților <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 3/20.03.2026	Cu minimum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcție
2	AGA societății Aquaserv Maros S.R.L comunică declanșarea Procedurii către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș <i>art. 3, alin. (2) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Comunicarea nr. 242/23.03.2026	
3	Autoritatea Publică Tutelară Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș , comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare nr. 21/09.04.2026	Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la <u>alin. (1)</u> , cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
4	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Propunere membrii Comisie de către Conducătorul APT Hotărâre Adunarea Generală a Asociaților nr.6/15.04.2026	În termen de 3 zile de la primirea notificării
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Contract nr. 5/29.01.2026	Respectare Legea nr. 98/2016
6	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății Aquaserv Maros S.R.L elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție <i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
7	Autoritatea Publică Tutelară Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv	Proiectul Componentei inițiale a Planului de	În 15 zile de la declanșarea Procedurii

	Maros-Mureș întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție <i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	selecție	
8	Autoritatea Publică Tutelară Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș consultă asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări <i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare
9	Autoritatea Publică Tutelară Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 5 zile de la publicare
10	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent <i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor (aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	
11	Autoritatea Publică Tutelară Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș , Societății Aquaserv Maros S.R.L și AMEPIP <i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr.</i>	Publicarea pe site-ul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș , al Societății Aquaserv Maros S.R.L și al AMEPIP . Transmitere către	După aprobarea Componentei inițiale

	639/2023	AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	
12	Autoritatea Publică Tutelară Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș prin Compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează proiectul Profilului Administratorilor, publică proiectul Profilului Administratorilor pe paginile de internet ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș și ale Societății Aquaserv Maros S.R.L și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul Profilului Administratorilor	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție
13	Consultarea asociațiilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Administratorilor <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Propunerile formulate de asociații interesate	În termenul stabilit de APT Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș
14	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Administratorilor, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării Procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selecție <i>Art.1-pct.5, art. 10, alin. alin. (1), (2) și (5), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă
		Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș și a Societății Aquaserv Maros S.R.L	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită
15	Asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale <i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr.</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale

	639/2023		
16	Autoritatea Publică Tutelară Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Administratorilor și Profilul Candidatului <i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr.	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților, după caz.
17	Comisia de selecție elaborează Anunțul de selecție <i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Anunțul de selecție publicat: prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia prin grija președintelui C.A.: - pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, - pe pagina de internet a AMEPIP, - în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
18	Depunerea candidaturilor <i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului

19	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)
20	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației

		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
26	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
27	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea Profilului de Candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție <i>art. 22, alin. (7) și (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
30	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutolare <i>art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Comunicarea Raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de administratori și mandatarea AGA a Societății Aquaserv Maros S.R.L să numească administratorii	(8) Raportul final prevăzut la alin. (7) lit. c) se transmite: a) către AMEPIP, în condițiile prevăzute la <u>art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011,</u> și ulterior: b) conducătorului Autorității Publice Tutolare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome; c) conducătorului Autorității Publice Tutolare, în vederea mandatării reprezentanților statului

			în Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, pentru propunerea de membri în Consiliu, în cazul Societăților.
31	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP <i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la de la data întocmirii raportului.
32	Publicarea raportului final <i>art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății Aquaserv Maros S.R.L și AMEPIP	
34	Convocarea AGA <i>art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Convocare AGA a Societății Aquaserv Maros S.R.L	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
35	Hotărâre AGA a Societății Aquaserv Maros S.R.L de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
36	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

5. Riscurile identificate:

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

Risc identificat	Impact	Probabilitate aparitie	Observatii
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

Scrisoarea de așteptări
privind postul de administrator al
Societății Aquaserv Maros SRL.

Cuprins

Introducere	3
Prezentarea societății AQUASERV MAROS S.R.L	3
Sinteza strategiei locale în domeniul în care acționează Societatea AQUASERV MAROS S.R.L, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului	5
Viziunea autorității publice tutelare și a asociațiilor, misiunea și obiectivele Societății AQUASERV MAROS S.R.L., derivată din politica locală din domeniul de activitate în care operează societatea	6
Încadrarea societății AQUASERV MAROS S.R.L. în categoria serviciului public	8
Așteptări în ceea ce privește politica de dividende din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	8
Așteptări privind politica de investiții	8
Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice	9
Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	10

I. Introducere

Prezenta scrisoare de așteptări este un document întocmit la nivelul autorității tutelare – prin Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș, în baza atribuțiilor conferite de Art. 27 alin (1) și (2) din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice coroborate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum a fost modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016, și ale Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011.

Scrisoarea de așteptări este un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății Aquaserv Maros S.R.L în vederea asigurării serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare la nivelul ariei de operare aflată sub incidența contractului de delegare a gestiunii serviciilor nr. 1/29/14.01.2026, la performanțele prevăzute în cuprinsul acestui document.

II. Prezentarea societății

Societatea Aquaserv Maros S.R.L. este persoană juridică de naționalitate română, înființată ca societate cu răspundere limitată, cu capital integral al unităților-teritoriale Comuna Joseni, respectiv Comuna Suseni care la rândul lor sunt membre a “Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș și funcționează în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu dispozițiile Actului Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul **J2020000282190**.

Codul de Identificare Fiscală este: **RO 42793270**

Unitățile administrative-teritoriale care fac parte din aria de delegare și operare

Nr. Crt.	Aria de delegare	Aria de operare
1	Comuna Joseni	Comuna Joseni
2	Comuna Suseni	Comuna Suseni

Structura acționariatului la data redactării scrisorii de așteptări este următoarea:

1.: Comuna Joseni prin Consiliul Local al comunei Joseni, cu sediul în Joseni, nr. 666, județul Harghita,

2.: Comuna Suseni prin Consiliul Local al comunei Suseni, cu sediul în Suseni, str. Ciumani, nr. 3, județul Harghita

Obiectul de activitate al societății este operarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare a căror gestiune îi este delegată, conform Contractului de Delegare a gestiunii serviciilor nr. 1/29/14.01.2026.

Obiectul principal de activitate este: 3600 Captarea, tratarea și distribuția apei; 3700 Colectarea și epurarea apelor uzate.

Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritățile locale care i-au delegat prin Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Aquaserv Maros-Mureș, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Societatea deține licența de operare nr. 5337 din 11.05.2021 pentru serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare.

Adunarea generală a acționarilor este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și asupra politicii ei economice și comerciale. Aceasta se întâlnește în ședințe ordinare și extraordinare având următoarele atribuții:

Adunarea Generală Ordinară are următoarele atribuții:

- Aprobă structura organizatorică a societății, posturile, sarcinile, inclusiv nivelul salariilor;
- Analizează, modifică și aprobă programul de activitate al societății și bugetul anual de venituri și cheltuieli;
- Numește administratorii societății și stabilește competența și răspunderile acestora;
- hotărăște cu privire la contractarea de împrumuturi bancare și acordarea de garanții;
- examinează, aprobă sau modifică bilanțul de contul de Profit și pierderi după analiza raportului administratorului; aprobă repartizarea pe destinații a profitului net;
- hotărăște asupra înființării, respectiv desființării de sucursale, filiale și agenții;
- hotărăște cu privire la mărirea sau reducerea capitalului social, la modificarea numărului de părți sociale sau la modificarea valorii nominale a acestora;
- hotărăște cu privire la adoptarea sau modificarea actului constitutiv precum și la transformarea formei juridice a societății;
- hotărăște cu privire la comasarea, divizarea sau dizolvarea și lichidarea societății;
- hotărăște sancțiuni pentru nerespectarea obligațiilor ce decurg din actul constitutiv al societății;
- aprobă Regulamentul de ordine interioară al societății;

Administrarea și reprezentarea societății

Gestiunea operativă a societății este asigurată de către trei 3 administratori, 1 administrator executiv și 2 administratori neexecutivi.

Administratorii se desemnează în conformitate cu Planul de selecție aprobată de către autoritatea tutelară.

Durata mandatului administratorilor desemnați potrivit art. 34 alin. (3) va fi de 4 (patru) an.

Mandatul administratorilor poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prevăzute de OUG nr. 109/2011. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. Prin normele metodologice prevăzute la art. 4⁶ alin. (2) din OUG nr. 109/2011 se stabilește procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcție.

Administratorul nu poate primi, fără autorizarea asociaților, mandatul de administrator în alte societăți concurente sau având același obiect, nici să facă același fel de comerț, ori altul concurent pe cont propriu sau pe contul altei persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea revocării și răspunderii pentru daune.

Documentele emise de către societate se semnează de către administrator.

Atribuțiunile administratorului:

- coordonarea curentă a activităților societății;
- îndeplinirea hotărârilor AGA, în acest scop având posibilitatea de a acționa în numele societății;
- angajează și concediează personal;
- stabilește îndatoririle și responsabilitățile personalului societății;
- încheie și reziliază contracte în numele societății;
- supune anual adunării generale a asociaților raportul cu privire la activitatea societății și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul de buget pe anul următor;
- reprezentarea societății în relațiile sale cu terțe persoane;

- dispune asupra contului bancar;
- ține și verifică registrul asociaților, registrul proceselor-verbale ale adunărilor generale ale asociaților și toate celelalte registre prevăzute de lege;
- efectuează anual, înainte de data de 1 decembrie a fiecărui an, programul de activitate, bugetul anual de venituri și cheltuieli pentru anul următor;
- analizează și supune aprobării adunării generale a asociaților, până la data de 31 martie a fiecărui an, raportul oficial de activitate al societății, bilanțul contabil, contul de profit și pierderi referitoare la anul precedent;
- rezolvă orice alte probleme stabilită de adunarea generală a asociaților.

III. Sinteza strategiei locale în domeniul în care acționează societatea Aquaserv Maros S.R.L., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung

Strategia locală în domeniul serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare, stabilită de autoritățile publice tutelare – Comuna Joseni și Comuna Suseni – are ca obiectiv principal asigurarea unui serviciu public continuu, sigur și eficient, în condiții de legalitate, sustenabilitate economică și responsabilitate față de utilizatori.

În acest context, se stabilește în mod explicit că societatea Aquaserv Maros S.R.L. are responsabilitatea exclusivă de administrare, operare, întreținere și exploatare a infrastructurii existente, fără atribuții privind realizarea investițiilor, însă cu obligația de a utiliza în mod eficient infrastructura existentă și de a implementa măsuri concrete de optimizare operațională.

Un obiectiv strategic prioritar îl constituie reducerea pierderilor de apă din rețeaua de distribuție, având în vedere faptul că nivelul actual al pierderilor este estimat la aproximativ 40%, valoare considerată neacceptabilă din punct de vedere tehnic și economic. Se are în vedere faptul că nivelul orientativ acceptat conform standardelor și reglementărilor aplicabile este de aproximativ 20%, motiv pentru care societatea are obligația de a adopta și implementa un plan concret, etapizat și măsurabil pentru reducerea pierderilor de apă, astfel încât până la data de 31.12.2030 acest nivel să fie apropiat în mod semnificativ de pragul de 20%. În acest sens, administratorii vor identifica sursele de pierdere, vor prioritiza intervențiile și vor asigura monitorizarea continuă a rețelei. Nerealizarea unor progrese semnificative în atingerea acestui obiectiv va fi considerată neîndeplinire a indicatorilor de performanță.

De asemenea, un obiectiv sectorial esențial îl reprezintă reducerea cantităților de apă pluvială și apă freatică care pătrund în rețeaua de canalizare, fenomen care afectează în mod direct eficiența sistemului și costurile de operare ale stației de epurare. Societatea are obligația de a identifica sursele de infiltrație și de a implementa măsuri concrete pentru limitarea acestora, inclusiv prin controale în teren, intervenții tehnice și monitorizarea funcționării sistemului. Reducerea acestor aporturi necontrolate constituie o prioritate operațională și un criteriu de evaluare a performanței managementului.

Pe termen mediu și lung, strategia urmărește creșterea eficienței operaționale a societății, reducerea costurilor nejustificate și îmbunătățirea performanței economico-financiare, în condițiile respectării obligației de autofinanțare.

Prin implementarea acestor direcții strategice, se urmărește transformarea societății într-un operator eficient, responsabil și sustenabil, capabil să gestioneze în mod optim resursele existente și să furnizeze servicii publice de calitate, în condiții de disciplină economică și performanță.

IV. Viziunea autorității publice tutelare și a asociaților, misiunea și obiectivele Societății Aquaserv Maros S.R.L., derivată din politica locală din domeniul de activitate în care operează societatea

Misiunea și obiectivele autorității publice tutelare

Autoritățile publice tutelare – Comuna Joseni și Comuna Suseni – stabilesc în mod expres că obiectivul fundamental al politicii locale în domeniul serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare este asigurarea unui serviciu public continuu, sigur, eficient și sustenabil din punct de vedere economic. În acest cadru, autoritățile publice tutelare au obligația imperativă de a monitoriza performanța societății și de a defini criterii clare de evaluare a activității acesteia.

Printre principalele elemente concrete care trebuie urmărite și raportate de societate se numără:

- monitorizarea și raportarea periodică a nivelului pierderilor de apă din rețeaua de distribuție;
- controlul infiltrațiilor de apă pluvială și freatică în sistemul de canalizare;
- raportarea periodică a gradului de colectare a veniturilor și a respectării tarifelor aprobate de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice;
- prezentarea anuală a raportului de activitate și a bilanțului economic către autoritățile tutelare;
- implementarea măsurilor corective recomandate de autoritățile publice tutelare în caz de abateri constatate.

Misiunea societății Aquaserv Maros S.R.L.

Societatea are obligația de a asigura operarea și întreținerea infrastructurii de alimentare cu apă și de canalizare în condiții de continuitate și eficiență, respectând limitele mandatului stabilite prin contractul de delegare și legislația în vigoare. Aceasta include, dar nu se limitează la:

- intervenții rapide pentru remedierea avariilor în rețea;
- menținerea parametrilor tehnici optimi ai sistemelor;
- organizarea și implementarea unui sistem de monitorizare a pierderilor de apă și a infiltrării apei în canalizare;
- planificarea și raportarea anuală a activității economico-financiare și a proiectului de buget;
- aplicarea principiului autofinanțării pentru asigurarea sustenabilității financiare.

Obiectivele generale ale societății

Obiectivele generale ale societății au caracter obligatoriu și sunt orientate către creșterea eficienței operaționale, reducerea costurilor și atingerea sustenabilității economico-financiare. Acestea includ:

- reducerea pierderilor de apă din rețea de la nivelul actual de aproximativ 40% până la nivelul de referință de 20% până în 2030;
- limitarea și controlul infiltrațiilor de apă pluvială și freatică în sistemul de canalizare;
- menținerea unui serviciu public continuu și de calitate pentru toți consumatorii;
- respectarea strictă a tarifelor aprobate și a reglementărilor ANRSC.

Obiectivele specifice pe termen mediu și lung

Pe termen mediu și lung, societatea are obligația de a implementa măsuri verificabile și cuantificabile pentru atingerea obiectivelor strategice. Printre acestea:

- identificarea și repararea surselor de pierdere de apă din rețea;
- reducerea progresivă a infiltrării apei pluviale și freatice în sistemul de canalizare;
- creșterea gradului de colectare a veniturilor și optimizarea managementului financiar;
- raportarea periodică către autoritățile tutelare a progresului în atingerea acestor obiective și aplicarea măsurilor corective recomandate.

Rolul strategic al societății în implementarea politicii locale

Societatea Aquaserv Maros S.R.L. are rolul strategic de instrument operațional prin care autoritățile publice tutelare implementează politica locală. În acest cadru, societatea trebuie să:

- coreleze permanent activitatea operațională cu obiectivele stabilite de autoritățile publice tutelare;
- asigure realizarea obiectivelor de reducere a pierderilor de apă și control al infiltrațiilor în mod verificabil;
- contribuie la îmbunătățirea calității serviciilor și la utilizarea responsabilă a resurselor;
- raporteze periodic autorităților tutelare despre progresul realizat și să aplice măsurile corective indicate.

Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere de la mandat și poate atrage sancțiuni în conformitate cu legislația aplicabilă, inclusiv revocarea administratorilor și răspunderea acestora.

V. Încadrarea societății Aquaserv Maros S.R. L. în categoria serviciului public

Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și

completările ulterioare, definește serviciile comunitare de utilități publice ca totalitatea acțiunilor și activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de utilitate și interes public general ale colectivităților locale, printre care se află și serviciile de alimentare cu apă, respectiv canalizarea și epurarea apelor uzate.

Serviciul public de furnizare apă și canalizare, așa cum este definit de Legea nr. 51/2006 privind

serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, reprezintă totalitatea activităților de utilitate publică și de interes economic și social general, efectuate în scopul captării, tratării, transportului și distribuirii apei potabile sau industriale tuturor

utilizatorilor de pe teritoriul unei localități, respectiv pentru colectarea, transportul, epurarea și evacuarea apelor uzate.

Prin contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, au

fost încredințate operatorului regional Aquaserv Maros S.R.L., care are dreptul exclusiv de a furniza în Aria de Competență a Autorității Delegante, toate aceste servicii.

VI. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net

Dispozițiile OG nr. 64 din 2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare definesc destinațiile repartizării profitului net.

În baza prevederilor legale menționate și potrivit Actului Constitutiv, Adunarea Generală a Acționarilor are atribuții în a hotărî cu privire la alocarea profitului net prin reinvestirea sau alocarea sa la fondul IID, conform prevederilor O.U.G. nr. 198/2005 privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene.

Politica de dividende se rezumă la următoarele obiective:

- Asigurarea profitabilității societății: min. 5% profit pe an din cifra de afaceri;
- Alimentarea fondului IID din cota de dezvoltare, profit, impozit pe profit;

VII. Așteptări privind politica de investiții

Societatea Aquaserv Maros S.R.L. își desfășoară activitatea exclusiv în administrarea și operarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare, fără obligații de investiții din partea societății în extinderea sau modernizarea infrastructurii. În acest context, politica de investiții se stabilește clar ca fiind axată exclusiv pe întreținerea și reparațiile necesare pentru funcționarea continuă și eficientă a rețelelor existente și a stației de epurare.

Se așteaptă ca societatea să adopte următoarele principii obligatorii în cadrul politicii de investiții:

- **Prioritizarea lucrărilor de reparații și întreținere:** toate intervențiile trebuie să fie planificate și efectuate astfel încât să se reducă pierderile de apă și să se prevină deteriorarea suplimentară a rețelei.
- **Managementul eficient al resurselor disponibile:** societatea trebuie să utilizeze resursele financiare și materiale în mod responsabil, în conformitate cu principiul autofinanțării, fără a solicita fonduri suplimentare din bugetele locale pentru lucrări neprevăzute.
- **Planificarea și raportarea intervențiilor:** societatea are obligația de a întocmi anual un plan detaliat de întreținere și reparații, cu termene clare, estimări de cost și indicatori de performanță, care va fi supus aprobării autorității publice tutelare.

- **Implementarea măsurilor preventive:** societatea trebuie să identifice zonele critice cu pierderi ridicate de apă sau cu infiltrări în sistemul de canalizare și să efectueze lucrări preventive pentru minimizarea costurilor viitoare.
- **Monitorizarea rezultatelor:** efectele intervențiilor trebuie să fie cuantificate și raportate periodic, inclusiv prin indicatori relevanți privind pierderile de apă, funcționarea rețelei și performanța stației de epurare.

VIII. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Autoritățile publice tutelare, respectiv Consiliile Locale ale comunelor Joseni și Suseni, stabilesc că relația de comunicare cu organele de administrare și conducere ale Societății Aquaserv Maros S.R.L. trebuie să fie transparentă, regulată, eficientă și documentată, în scopul asigurării respectării mandatului, a obiectivelor stabilite și a cadrului legal aplicabil.

Se așteaptă ca organele de administrare și conducere ale societății să respecte următoarele principii obligatorii:

- **Comunicare periodică și structurată:** administratorii societății au obligația de a transmite autorităților tutelare rapoarte de activitate cel puțin trimestrial, care să includă informații privind execuția bugetului, gradul de realizare a obiectivelor operaționale, starea tehnică a rețelelor și intervențiile efectuate.
- **Raportare anuală completă:** până la 31 martie a fiecărui an, societatea trebuie să prezinte un raport detaliat privind activitatea societății în anul precedent, incluzând bilanțul contabil, contul de profit și pierdere, planul de activitate și proiectul de buget pentru anul în curs.
- **Notificarea imediată a situațiilor critice:** orice incident major, avarie, pierdere semnificativă de apă sau altă situație care afectează continuitatea serviciului public trebuie comunicată imediat autorităților tutelare, însoțită de măsurile propuse sau implementate.
- **Consultarea prealabilă pentru decizii strategice:** orice decizie care poate afecta funcționarea serviciului, resursele financiare sau infrastructura critică trebuie supusă consultării și aprobării autorităților publice tutelare înainte de implementare.
- **Menținerea unui registru de comunicare oficial:** toate corespondențele, rapoartele, solicitările și răspunsurile trebuie documentate în registre oficiale, pentru a asigura trasabilitate și responsabilitate managerială.

IX. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Prezenta secțiune are ca fundament patru valori - responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.

Organele de administrație și conducere a societății trebuie să se asigure că prin modul în care își desfășură activitatea respectă interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor și interesul societății, iar acțiunile au un impact pozitiv asupra societății în ansamblul ei.

În același timp, organele de administrare și conducerea au datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de

incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația în vigoare. În cazul în care intervine o astfel de situație, societatea trebuie să sesizeze autoritatea tutelară, în scris, în maxim 15 zile lucrătoare de la apariția situației.

În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea societății trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, garantând o bună comunicare cu cetățenii, societatea civilă și mediul de afaceri, toate acestea conducând spre îmbunătățirea încrederii în integritatea și în capacitatea sa de a furniza servicii de calitate.

Managementul va respecta următoarele principii și valori: loialitate față de societate, onestitate, transparența în decizii, asumarea răspunderii, respect față de acționariat și cel mai important respectarea legislației în vigoare privind funcționarea societății, serviciile edilitare, guvernanta corporativă, domeniul fiscal etc.

Administratorul este mandatat printr-un contract de mandat de către Adunarea Generală a Acționarilor pentru o perioadă de patru ani. În fiecare an, până la data de 15 iunie va depune declarația de avere și de interese, care va fi publicat pe site-ul de internet al societății și transmis către ANI.

Întocmit,

Gáll Szabolcs, primar Comuna Joseni

