



MUNICIPIUL ARAD

**PROIECT
PLAN
SELECȚIE
COMPONENTĂ
INTEGRALĂ**

**SOCIETATEA
ARAD ENERGY S.A.**

**Procedura de selecție pentru
ocuparea a 3 (trei) posturi de
membru în cadrul
Consiliului de administrație**

CUPRINS

Secțiunea I. Introducere	3
Secțiunea II. Scop și domeniu de aplicare.....	5
Secțiunea III. Principii.....	5
Secțiunea IV. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate	6
Secțiunea V. Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente. Lista elementelor confidențiale.....	18
Secțiunea VI. Planul de interviu	21
Secțiunea VII. Documente referitoare la declarația de intenție.....	24
Secțiunea VIII. Anexe	25
a)Profilul Consiliului	26
b)Profilul Candidatului.....	56
c)Anunțul privind selecția.....	61
d)Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5).....	67
e)Proiectul contractului de mandat.....	77
f)Componenta inițială a planului de selecție	96
g)Scrisoarea de așteptări.....	117

Secțiunea I. Introducere

Prezentul document reprezintă Planul de selecție – Componenta integrală pentru selecția și nominalizarea candidaților în vederea ocupării a 3 (trei) posturi de membru în cadrul Consiliului de administrație al Societății ARAD ENERGY S.A. pentru mandatul 2027-2031.

Planul de selecție cuprinde documentele de lucru utilizate în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administratori, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Componenta inițială a planului de selecție reprezintă documentul de lucru întocmit de către Autoritatea Publică Tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Componenta integrală a planului de selecție este documentul de lucru întocmit de Comisia de Selecție și Nominalizare, definitivat anterior publicării anunțului de selecție, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție, ca parte integrantă.

Societatea ARAD ENERGY S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni cu capital integral public, înființată prin Hotărârea nr. 233/29.04.2026 a Consiliului Local al Municipiului Arad și înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Arad în data de 04.06.2026, având Cod unic de înregistrare: 54829572, cu sediul social în Arad, str. Tiberiu nr. 4, corp C1.

Societatea a fost constituită cu scopul de a asigura continuitatea serviciului public de termoficare, de a prelua și eficientiza activitățile de producere și furnizare a energiei electrice și termice la nivelul Municipiului Arad, cu respectarea obligațiilor de serviciu public asumate față de comunitate.

Societatea ARAD ENERGY S.A. este destinată să preia exploatarea instalației de cogenerare de înaltă eficiență (Obiect 1 — cogenerare cu motoare termice), care nu a fost concesionată operatorului actual și face obiectul unei delegări separate. În cadrul reorganizării serviciului, societatea urmează să asigure producerea energiei termice și electrice și furnizarea energiei termice, în timp ce transportul și distribuția energiei termice revin unui serviciu public de interes local.

Societatea are un profil dublu: prestează un serviciu public — producerea și furnizarea energiei termice în sistem centralizat, activitate ce implică o obligație de serviciu public — și operează comercial pe piața de energie electrică, prin valorificarea producției în cogenerare de înaltă eficiență. Obiectul obligației de serviciu public îl constituie asigurarea continuității și accesibilității alimentării cu energie termică a utilizatorilor racordați la SACET.

Obiectul principal de activitate al societății, codul CAEN 3511 – „Producția de energie electrică din resurse neregenerabile”, respectiv, prin asimilare la diviziunea CAEN 35 „Producția și

furnizarea de energie electrică și termică, gaze, apă caldă și aer condiționat”, vizează un sector reglementat, de utilitate publică, supus autorizării și controlului Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei (ANRE).

Conform Actului constitutiv, activitățile secundare autorizate sunt codurile CAEN 3512, 3513, 3514, 3515, 3516, 3530 și 3540, acoperind, generic, segmentele de transport, distribuție, depozitare, comercializare/furnizare a energiei electrice, respectiv producția și furnizarea de abur, apă caldă și aer condiționat.

Din perspectiva guvernantei corporative, societatea se încadrează în **categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. În temeiul acestui cadru normativ, societatea este obligată să se organizeze și să funcționeze în condiții de transparență, responsabilitate și profesionalism, prin aplicarea principiilor de guvernanta corporativă, iar acolo unde dispozițiile speciale nu prevăd altfel, sunt aplicabile dispozițiile Legii nr. 31/1990 și ale Codului civil.

Municipiul Arad, prin Consiliul Local al Municipiului Arad, deține 100% din capitalul social în calitate de acționar unic. Municipiul Arad, prin Consiliul Local al Municipiului Arad, exercită competențele de **autoritate publică tutelară**, în calitate de **acționar unic**.

Potrivit documentelor procedurii, societatea este administrată de un număr de **3 (trei) membri în Consiliul de Administrație**, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorii numiți trebuie să îndeplinească toate cerințele de studii și experiență prevăzute de lege pentru administratorii întreprinderilor publice.

Planul de selecție se impune a fi elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și Anexa nr. 1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Procedura de recrutare și selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției administratorilor întreprinderilor publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

Prezenta **Componentă integrală a Planului de selecție** este elaborată de Comisia de Selecție și Nominalizare, în aplicarea prevederilor legale incidente și în corelare cu Componenta inițială a Planului de selecție, Scrisoarea de așteptări, Profilul Consiliului și documentele procedurii.

Componenta integrală stabilește cadrul complet al procedurii de selecție, incluzând etapele procedurale, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate sau elaborate, regulile de confidențialitate, planul de interviu, documentele referitoare la declarația de intenție și anexele necesare derulării procedurii.

Secțiunea II. Scop și domeniu de aplicare

Prezentul **Plan de selecție – componenta integrală** reprezintă documentul de lucru întocmit de Comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului de selecție, care cuprinde, fără a se limita la acestea, profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție, în conformitate cu prevederile art. 1 pct. 5 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul plan de selecție este întocmit în scopul organizării și desfășurării procedurii de selecție și nominalizare a candidaților pentru ocuparea a **3 (trei) posturi** de membru în Consiliul de administrație al societății ARAD ENERGY S.A. pentru un **mandat de 4 ani**, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă, aptă să conducă la identificarea și nominalizarea unor candidați care, individual și colectiv, să răspundă cerințelor contextuale ale societății, cerințelor profilului consiliului și cerințelor profilului candidatului.

Prezentul plan de selecție are ca domeniu de aplicare toate etapele procedurii derulate între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, inclusiv activitățile privind elaborarea și aprobarea documentelor procedurii, publicarea anunțului, depunerea și verificarea dosarelor de candidatură, alcătuirea listei lungi și a listei scurte, analiza declarațiilor de intenție, desfășurarea interviurilor, întocmirea clasamentului final și elaborarea raportului final.

Secțiunea III. Principii

În aplicarea prezentului plan de selecție, sunt avute în vedere, în principal, următoarele principii:

- a) transparența**, prin asigurarea unui cadru procedural clar, previzibil și verificabil, precum și prin publicarea documentelor și informațiilor prevăzute de lege, cu respectarea regulilor privind confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal;
- b) tratamentul egal și nediscriminarea**, prin aplicarea unitară a condițiilor de participare, a criteriilor de selecție și a regulilor de evaluare pentru toți candidații, fără privilegii, restricții sau diferențieri nejustificate;

c) libera competiție și caracterul competitiv al procedurii, prin asigurarea accesului deschis la procedură pentru toate persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege și de documentele de selecție;

d) profesionalismul și meritocrația, prin selecția unor candidați care să răspundă exigențelor legale, cerințelor contextuale ale societății, profilului consiliului/administratorilor și profilului candidatului, pe baza competențelor, experienței, reputației și aptitudinilor relevante;

e) obiectivitatea și imparțialitatea, prin evaluarea candidaților exclusiv pe baza documentelor depuse, a clarificărilor solicitate, a declarației de intenție și a rezultatelor obținute în cadrul interviului, în raport cu criteriile și metodologia stabilite prin documentele procedurii;

f) asumarea răspunderii, prin delimitarea clară a atribuțiilor și responsabilităților fiecărei părți implicate în procedură și prin asigurarea trasabilității actelor, evaluărilor și deciziilor adoptate pe parcursul acesteia;

g) confidențialitatea, prin protejarea informațiilor care privesc identitatea candidaților, datele cu caracter personal, documentele de candidatură, evaluările intermediare și celelalte elemente nepublice ale procedurii, în condițiile legii;

h) respectarea specificului întreprinderii publice, prin raportarea permanentă a procedurii de selecție la natura serviciului public prestat de societate, la cerințele de continuitate, siguranță, eficiență și calitate a serviciului public, precum și la obligațiile de investiții, conformare, protecție a mediului și guvernare corporativă care decurg din acest specific.

i) echilibrul de gen și diversitatea, prin respectarea dispozițiilor legale privind alcătuirea structurii de administrare și prin urmărirea formării unei structuri echilibrate și complementare, fără afectarea clasamentului rezultat din aplicarea criteriilor de selecție.

Aplicarea acestor principii urmărește asigurarea unei proceduri de selecție coerente, credibile și conforme, apte să conducă la formarea unui Consiliu de administrație profesionist, echilibrat și funcțional, capabil să răspundă rolului strategic și operațional al societății.

Secțiunea IV. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

Prin Hotărârea nr. 1/03.08.2026 a Adunării Generale a Acționarilor Societății Arad Energy S.A. a fost aprobată **declanșarea procedurii de selecție a 3 (trei) membri** în Consiliul de administrație al societății, pentru un **mandat de 4 ani**.

Autoritatea publică tutelară a aprobat, prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 488 din 26.08.2026, **Componenta inițială a Planului de selecție** pentru selecția și nominalizarea unui număr de 3 administratori în Consiliul de administrație al societății Arad Energy S.A., pentru mandatul 2027–2031, componenta inițială cuprinzând, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate și documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 488 din 26.08.2026, autoritatea publică tutelară a aprobat și **Scrisoarea de așteptări**, document care fundamentează obiectivele strategice, misiunea și așteptările autorității publice tutelare în raport cu viitorii administratori, cu structura de administrare și cu conducerea executivă a societății.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 465 din 20.08.2026 a fost aprobată **constituirea Comisiei de selecție și nominalizare** a candidaților pentru pozițiile de administratori ai societății, precum și Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare, fiind detaliate organizarea, funcționarea și atribuțiile comisiei și ale secretariatului acesteia.

Comisia de selecție și nominalizare este constituită din reprezentanți ai autorității publice tutelare și expertul independent, potrivit actelor administrative adoptate în cadrul procedurii și dispozițiilor legale incidente.

În continuarea acestor etape, Comisia de selecție și nominalizare elaborează **Componenta integrală a Planului de selecție**, iar **Profilul Consiliului** și **Profilul candidatului** fac parte integrantă din aceasta și urmează a fi aprobate împreună cu documentația procedurală, în condițiile legii și ale actelor adoptate în cadrul procedurii.

Anunțul privind selecția administratorilor se publică cu respectarea dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor. **Dosarele de candidatură** se depun până la termenul prevăzut în anunț, sunt analizate de Comisia de selecție și nominalizare, iar candidații sunt **evaluați succesiv** prin raportare la condițiile de eligibilitate, profilul consiliului/administratorilor, profilul candidatului, **declarația de intenție** și **interviul final**, în vederea întocmirii clasamentului și a Raportului final. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări și informații suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

După finalizarea interviurilor, Comisia de selecție și nominalizare întocmește **clasamentul candidaților** și **Raportul final**, pe care îl transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, precum și către autoritatea publică tutelară, pentru continuarea formalităților de desemnare și numire. După emiterea avizului conform, atunci când este cazul, Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

Calendarul de mai jos stabilește principalele etape ale procedurii de selecție, termenele orientative, responsabilitățile instituționale, documentele de reglementare incidente și documentele rezultate din fiecare etapă.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Observații
	Notificarea A.M.E.P.I.P. cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor <i>art. 3 alin. (2) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>înainte de declanșarea procedurii</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Adresă de notificare
	Mandatarea reprezentantului UAT Municipiul Arad în adunarea generală a acționarilor în vederea declanșării procedurii de selecție	<i>2 luni de la data înmatriculării societății la registrul comerțului</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad
1	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor <i>art. 29⁵ alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</i>	<i>2 luni de la data înmatriculării societății la registrul comerțului</i>	Adunarea generală a acționarilor	Hotărâre AGA
2	Comunicarea declanșării procedurii către autoritatea publică tutelară <i>art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>de îndată după declanșarea procedurii de către adunarea generală</i>	Secretariat Adunarea generală a acționarilor	Adresă de comunicare
3	Notificarea A.M.E.P.I.P. cu privire la declanșarea procedurii de selecție și numire a administratorilor <i>art. 3 alin. (3) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Adresă de notificare
4	Constituirea/Înființarea Comisiei de selecție și nominalizare	<i>5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție</i>	Conducătorul autorității publice tutelare și Consiliul Local al Municipiului Arad	Dispoziția Primarului Municipiului Arad și Hotărârea Consiliului

	<i>art. 4 și art. 7 din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>			Local al Municipiului Arad
5	Transmiterea propunerilor de candidați reprezentanți ai autorității publice tutelare -din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice <i>art. 9¹ alin. (1) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și art. 28 alin. (4) și alin. (5¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</i>	<i>2 zile lucrătoare de la data constituirii Comisiei de selecție și nominalizare</i>	Conducătorul autorității publice tutelare	<i>Adresă de transmitere a dosarelor (minimum 2- maximum 5 candidați)</i>
6	Verificarea candidaților reprezentanți ai autorității publice tutelare <i>art. 9¹ alin. (2) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>2 zile lucrătoare de la primirea propunerilor de candidați</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Proces-verbal de ședință
7	Informarea în scris a autorității publice tutelare cu privire la rezultatul verificării candidaturilor propuse <i>art. 9¹ alin. (5-9) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei de admitere/respingere</i>	Comisia de selecție și nominalizare	<i>Adresă de comunicare (În cazul în care, în urma evaluării nu au fost validați minimum 2 candidați pentru postul de administrator; autoritatea publică tutelară poate transmite, o singură dată, comisiei de</i>

				<i>selecție și nominalizare noi propuneri de candidați, în termen de 2 zile lucrătoare de la data informării. Dacă în urma evaluării candidaturilor suplimentare nu sunt validați minimum 2 candidați, postul este inclus în procedura de selecție)</i>
8	Elaborare și publicare PROIECT Componenta Inițială a Planului de selecție <i>art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>10 zile de la data declanșării procedurii de selecție</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Publicare pe pagina APT și pe pagina ÎP
9	Consultarea acționarilor în vederea definitivării elaborării Componentei Inițiale a Planului de selecție - formularea de propuneri de modificare și completare <i>art. 5 alin. (3) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>5 zile de la data publicării</i>	acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
10	Publicare propuneri formulate asupra Proiectului Componentei Inițiale a Planului de selecție, cu motivarea acceptării sau respingerii	<i>îndată după primirea propunerilor, dacă este cazul</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Raport privind analiza și soluționarea propunerilor de modificare și completare

	propunerilor primite, dacă este cazul <i>art. 5 alin. (5) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>			
11	Aprobarea Componentei Inițiale a Planului de selecție prin act administrativ al autoritatii publice tutelare <i>art. 5 alin. (6) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i> <i>art. 4 alin. (4) din Anexa 1b Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>10 zile după parcurgerea etapelor de transparență</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad
12	Elaborare și publicare PROIECT Profilului consiliului cu stabilirea termenului-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12 alin. (1) și alin. (2) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Publicare pe pagina APT, a ÎP
13	Transmiterea către AMEPIP a Proiectului Profilului consiliului <i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Adresă de transmitere
14	Formularea de propuneri asupra Proiectului Profilului consiliului <i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>2 zile de la data publicării proiectului profilului consiliului</i>	acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
15	Elaborare și publicare PROIECT Componenta Integrală a Planului de selecție	<i>10 zile de la aprobarea Componentei Inițiale a Planului de selecție</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Publicare pe pagina APT, a ÎP

	<i>art. 10 alin. (1) si alin. (2) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>			
16	Consultarea actionarilor în vederea definitivării elaborării Proiectului Componentei Integrale - formularea de propuneri de modificare și completare <i>art. 10 alin. (3) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>5 zile de la data publicării</i>	acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
17	Publicare propuneri formulate asupra Proiectului Componentei Integrale a Planului de selecție, cu motivarea acceptării sau respingerii propunerilor primite, dacă este cazul	<i>îndată după primirea propunerilor, dacă este cazul</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Raport privind analiza și soluționarea propunerilor de modificare și completare
18	Mandatarea reprezentantului UAT Municipiul Arad în AGA să aprobe Componenta Integrală a Planului de selecție și Aprobarea Componentei Integrale a Planului de selecție, inclusiv Profilul cosiliului și Profilul cadidatului <i>art. 10 alin. (4) și art. 12 alin. (3) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>după parcurgerea etapei consultărilor</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad și Adunarea Generală Acționarilor	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad și Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor
19	Publicarea Anunțului privind selecția administratorilor	<i>cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunderea candidaturilor specificată în anunț</i>	Comisia de selecție/Compartimentul de Guvernanță Corporativă/ președintele consiliului de administrație	Anunț de recrutare și selecție

	<i>art. 19 din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</i>			
20	Depunerea dosarelor de candidatură	<i>30 de zile de la data publicării anunțului de selecție</i>	candidații la funcția de administrator	Dosare de candidatură
21	Transmiterea dosarelor candidaților care nu fac parte din corpul administratorilor către A.M.E.P.I.P., în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire <i>art. 45 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</i>	<i>2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Documentele depuse de către candidați
22	Emiterea avizului A.M.E.P.I.P. <i>art. 45 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</i>	<i>2 zile lucrătoare de la transmiterea dosarelor de către autoritatea publică tutelară</i>	AMEPIP	Aviz conform
23	Întocmirea listei lungi, formată din dosarele de candidatură complete, depuse în termen și include: - deschiderea dosarelor de candidatură și verificarea conținutului acestora în vederea respingerii candidaturilor incomplete și/sau a celor care nu au trimis dosarul și în format electronic; - solicitarea de clarificări suplimentare cu stabilirea termenului de răspuns;	<i>la finalizarea verificării conținutului dosarelor de candidatură</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă

	- respingerea candidaturilor incomplete și informarea candidaților respinși, în scris, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere. <i>art. 20 din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>			
24	Depunerea contestațiilor de către candidații nemulțumiți de rezultatul procedurii de selecție și soluționarea contestațiilor de către autoritatea publică tutelară <i>art. 29 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</i>	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidatul nemulțumit rezultatul procedurii de selecție	Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.
		2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor	
25	Întocmirea listei scurte: - analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului candidatului; - solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, dacă este cazul; - informarea candidaților cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă;	la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă

	- solicitarea depunerii declarației de intenție candidaților selectați în lista scurtă. <i>art. 21 și art. 22 din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>			
26	Depunerea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă și a celor propuși de autoritatea publică tutelară <i>art. 22 alin. (2) și alin. (3) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>15 zile de la data informării</i>	candidatii selectați în lista scurtă	Declarația de intenție
27	Analizarea declarațiilor de intenție: - integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidatului; -informarea candidaților cu privire la organizarea interviului și obligativitatea participării la interviu. <i>art. 22 alin. (4) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>la termenele stabilite de către CSN</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Formular de analiză a Declarației de intenție și matrice profil candidat
28	Organizarea interviului candidatilor din lista scurtă și a celor propuși de autoritatea publică tutelară <i>art. 22 alin. (5) si alin. (6) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>la termenele stabilite de către CSN</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu
29	Întocmirea clasamentului candidaților și a celor propuși de autoritatea publică tutelară și	<i>după încheierea interviurilor</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Clasament candidați și Raport final

	întocmirea Raportului final al procedurii <i>art. 22 alin. (7) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>			
30	Comunicarea Raportului final către A.M.E.P.I.P. în vederea emiterii avizului conform <i>art. 22 alin. (8) lit. a) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Oedonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011</i>	<i>3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Adresă de comunicare a Raportului final
31	Emiterea avizului A.M.E.P.I.P. <i>art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Oedonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. 27 din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>10 zile lucrătoare de la data primirii raportului final</i>	A.M.E.P.I.P.	Adresă de comunicare
32	Comunicarea Raportului final către conducătorul autorității publice tutelare în vederea mandatării reprezentantului UAT Municipiul Arad în adunarea generală a acționarilor pentru propunerea de membri în consiliul de administrație <i>art. 22 alin. (8) lit. c) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>la termenele stabilite de către CSN</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Comunicarea Raportului final
33	Publicarea raportului final pe pagina de internet a autoritatii publice tutelare,	<i>După emiterea avizului conform al A.M.E.P.I.P.</i>	Autoritatea publică tutelară prin	Adresă de publicare

	a întreprinderii publice și a A.M.E.P.I.P. <i>art. 22 alin. (9) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>		Compartimentul de Guvernanță Corporativă	
34	Convocarea AGA pentru numirea administratorilor și mandatarea reprezentantului UAT Municipiul Arad în adunarea generală a acționarilor pentru propunerea de membri în consiliul de administrație <i>art. 22 alin (11) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 coroborat cu Legea nr. 31/1990</i>	<i>5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final</i>	Autoritatea publică tutelară prin Consiliul Local al Municipiului Arad	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad

METODE DE COMUNICARE CE URMEAZĂ A FI FOLOSITE

În vederea asigurării transparenței, trasabilității și bunei desfășurări a procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de administrație al Societății ARAD ENERGY S.A., comunicarea între părțile implicate în procedură se va realiza, după caz, prin următoarele modalități:

- prin corespondență electronică, la adresele de e-mail comunicate oficial în cadrul procedurii;
- prin corespondență scrisă, transmisă prin registratura Autorității Publice Tutelare;
- prin poștă sau servicii de curierat, cu confirmare de primire;
- prin publicarea informațiilor și documentelor care, potrivit legii, au caracter public, pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare, Societății ARAD ENERGY S.A. și Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, după caz;
- prin orice alte mijloace de comunicare permise de cadrul legal aplicabil, care permit confirmarea transmiterii și, după caz, a primirii documentelor.

Pentru informații și detalii suplimentare privind procedura de selecție, persoanele interesate se pot adresa Autorității Publice Tutelare – Municipiul Arad, prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă, utilizând următoarele date de contact:

- telefon: 0257/281.250, tasta 6;
- e-mail: guvernanta.corporativa@primariaarad.ro

Comunicarea cu candidații se va realiza prin mijloacele și la datele de contact indicate de aceștia în dosarul de candidatură. Candidații au obligația de a asigura funcționalitatea și verificarea permanentă a mijloacelor de comunicare declarate pe întreaga durată a procedurii.

Documentele și comunicările aferente procedurii vor fi transmise cu respectarea dispozițiilor privind confidențialitatea, protecția datelor cu caracter personal și accesul la informațiile de interes public.

Secțiunea V. Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente. Lista elementelor confidențiale

Prezenta secțiune stabilește regulile aplicabile în materia confidențialității, accesului la documentele procedurii de selecție și nominalizare, precum și protecției informațiilor utilizate pe parcursul derulării acesteia, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, ale Regulamentului (UE) 2016/679 și ale celorlalte dispoziții legale incidente.

Procedura de selecție și nominalizare se desfășoară cu respectarea principiului transparenței, fără a aduce atingere obligației de protejare a datelor cu caracter personal, a informațiilor confidențiale privind candidații, a evaluărilor interne și a documentelor care, prin natura sau conținutul lor, nu pot fi făcute publice.

Pe tot parcursul procedurii, membrii Comisiei de selecție și nominalizare, membrii secretariatului acesteia, reprezentanții autorității publice tutelare, expertul independent, precum și orice alte persoane implicate în procedură au obligația de a asigura confidențialitatea informațiilor la care au acces și de a le utiliza exclusiv în scopul desfășurării procedurii de selecție și nominalizare.

Accesul la documentele procedurii se realizează diferențiat, în funcție de natura documentului, de etapa procedurală și de calitatea persoanei care solicită sau utilizează respectivele informații. Documentele care fac obiectul publicării potrivit legii și prezentului plan de selecție vor fi publicate în condițiile și la termenele prevăzute de dispozițiile legale aplicabile. Celelalte documente rămân supuse regulilor de acces limitat sau confidențial, după caz.

1. Reguli generale de confidențialitate

Confidențialitatea procedurii are în vedere, în principal:

- protejarea identității și a datelor personale ale candidaților, în măsura prevăzută de lege;
- protejarea conținutului dosarelor de candidatură;
- protejarea evaluărilor intermediare și finale realizate de Comisia de selecție și nominalizare;
- protejarea informațiilor rezultate din verificări, clarificări, referințe și corespondență procedurală;
- protejarea documentelor interne de lucru, a notelor, proiectelor, proceselor-verbale și a celorlalte înscrisuri care nu sunt destinate publicității.

Membrii Comisiei de selecție și nominalizare și membrii secretariatului acesteia au obligația de a evita orice divulgare, utilizare neautorizată, copiere, transmitere sau punere la dispoziția unor terți a informațiilor confidențiale utilizate în procedură.

Obligația de confidențialitate se menține pe întreaga durată a procedurii și ulterior finalizării acesteia, în măsura în care informațiile respective nu au devenit publice în mod legal și nu fac parte din categoria documentelor care trebuie publicate potrivit legii.

2. Accesul la documentele procedurii

Documentele procedurii se împart, din perspectiva accesului, în următoarele categorii:

a) documente publice, respectiv documentele care se publică în mod obligatoriu potrivit legii sau prezentului plan de selecție, cum sunt:

- componenta inițială a planului de selecție;
- scrisoarea de așteptări;
- proiectul profilului consiliului, în etapa de consultare;
- componenta integrală a planului de selecție, după aprobare;
- anunțul de selecție;
- Raportul final, după emiterea avizului conform de către AMEPIP, cu respectarea regulilor privind protecția datelor cu caracter personal.

b) documente cu acces limitat, respectiv documentele care pot fi consultate doar de persoanele sau structurile implicate în procedură, în măsura necesară exercitării atribuțiilor legale, cum sunt:

- corespondența procedurală cu AMEPIP;
- documentele de lucru ale autorității publice tutelare;
- documentele de lucru ale Comisiei de selecție și nominalizare;
- convocatoarele și proiectele interne de documente;
- documentele privind clarificările solicitate candidaților.

c) documente confidențiale, respectiv documentele care nu sunt destinate publicității și care pot fi accesate doar de persoanele abilitate potrivit legii și procedurii, cum sunt:

- dosarele de candidatură;
- lista lungă, cu excepția situației în care publicarea acesteia este dispusă prin decizia autorității publice tutelare;
- grilele de evaluare individuală;
- punctajele intermediare;
- notele de analiză și comparație a candidaturilor;
- referințele și verificările suplimentare;
- declarațiile de intenție;
- procesele-verbale interne ale Comisiei de selecție și nominalizare;
- orice alte informații a căror divulgare ar afecta legalitatea, integritatea sau corectitudinea procedurii.

3. Lista elementelor confidențiale

Au caracter confidențial, fără a se limita la acestea, următoarele elemente:

- datele cu caracter personal ale candidaților;
- datele cu caracter personal ale Comisiei de selecție și nominalizare;
- documentele care compun dosarul de candidatură;
- informațiile privind eligibilitatea, verificările și clarificările solicitate candidaților;
- informațiile privind referințele profesionale și verificările efectuate de comisie;
- lista lungă a candidaților;
- evaluările individuale și punctajele acordate candidaților în etapele intermediare;

- observațiile, notele interne și documentele de lucru ale Comisiei de selecție și nominalizare;
- conținutul declarațiilor de intenție;
- întrebările de interviu;
- orice document sau informație calificată astfel de lege, de prezentul plan de selecție sau de Comisia de selecție și nominalizare, în considerarea naturii sale.

4. Reguli privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul procedurii de selecție și nominalizare se realizează cu respectarea dispozițiilor Regulamentului (UE) 2016/679 și ale legislației naționale aplicabile.

Datele cu caracter personal furnizate de candidați sunt prelucrate exclusiv în scopul organizării și desfășurării procedurii de selecție și nominalizare, al verificării îndeplinirii condițiilor de participare, al evaluării candidaturilor și al îndeplinirii obligațiilor legale care revin autorității publice tutelare, întreprinderii publice, Comisiei de selecție și nominalizare și AMEPIP.

Publicarea documentelor și informațiilor aferente procedurii se va realiza numai în măsura permisă de lege, cu anonimizarea sau limitarea informațiilor care intră în sfera datelor cu caracter personal, acolo unde este necesar.

5. Comunicarea rezultatelor și publicitatea procedurii

Comunicarea rezultatelor intermediare și finale către candidați se realizează prin mijloacele prevăzute în documentele procedurii, cu respectarea caracterului confidențial al informațiilor care nu sunt destinate publicității.

Lista scurtă și comunicările adresate candidaților se transmit în condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, fără divulgarea informațiilor privind alți candidați.

Raportul final al procedurii se publică numai după emiterea avizului conform de către AMEPIP, după caz, și pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

6. Măsuri organizatorice privind confidențialitatea

În vederea asigurării confidențialității procedurii, se aplică următoarele măsuri:

- accesul la documentele procedurii se acordă numai persoanelor implicate în mod direct în derularea acesteia;
- documentele se păstrează și se arhivează, prin grija secretariatului CSN, în condiții care să asigure integritatea și securitatea acestora;
- comunicările electronice și transmiterea documentelor se realizează prin mijloace adecvate și controlate;
- membrii Comisiei de selecție și nominalizare și secretariatul acesteia au obligația de a evita situațiile de conflict de interese și orice conduită care ar putea afecta confidențialitatea procedurii;

- orice incident privind divulgarea neautorizată a informațiilor sau utilizarea necorespunzătoare a acestora se analizează și se gestionează potrivit legii.

7. Dispoziții finale

Respectarea regulilor de confidențialitate și de acces la documente reprezintă o condiție esențială pentru legalitatea, credibilitatea și buna desfășurare a procedurii de selecție și nominalizare.

Prezentele dispoziții se completează cu prevederile legale incidente, cu Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare și cu celelalte documente ale procedurii.

Secțiunea VI. Planul de interviu

Planul de interviu reprezintă instrumentul utilizat de Comisia de selecție și nominalizare pentru evaluarea finală a candidaților incluși în lista scurtă, în vederea aprecierii modului în care aceștia răspund cerințelor profilului consiliului, profilului candidatului, cerințelor contextuale ale societății ARAD ENERGY S.A. și așteptărilor autorității publice tutelare exprimate prin Scrisoarea de așteptări.

Interviul are rolul de a valida informațiile rezultate din analiza dosarului de candidatură și a declarației de intenție și de a permite o evaluare comparativă a candidaților în raport cu exigențele funcției de administrator.

Interviul se desfășoară de către Comisia de selecție și nominalizare, pe baza prezentului plan, cu respectarea principiilor transparenței, tratamentului egal, nediscriminării, obiectivității, imparțialității și confidențialității.

Structura interviului

1. Acomodare

Primirea și acomodarea candidatului.

Prezentarea membrilor Comisiei de selecție și nominalizare, a scopului interviului, a structurii acestuia și a regulilor generale de desfășurare.

În continuare, candidatul își prezintă principalele elemente ale profilului personal, respectiv parcursul academic și profesional, realizările relevante din carieră, experiența de administrare sau conducere și argumentele pentru care apreciază că profilul său răspunde cerințelor postului pentru care candidează.

2. Prezentarea de către candidat a cerințelor contextuale ale societății ARAD ENERGY S.A.

Candidatul prezintă, în mod sintetic, cerințele contextuale ale societății, astfel cum le-a dedus din documentele oficiale consultate, inclusiv din Scrisoarea de așteptări, din Componenta inițială a planului de selecție, din profilul consiliului și din celelalte documente relevante ale procedurii.

Această secvență trebuie să reflecte înțelegerea de către candidat a specificului societății.

3. Întrebări adresate de Comisia de selecție și nominalizare pentru evaluarea criteriilor de selecție.

Domenii de evaluare în cadrul interviului

A. COMPETENTE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

- 1.1. Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea;
- 1.2. Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al societății, având în vedere și necesitatea absorbției fondurilor europene;
- 1.3. Capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere din domeniul societății prin adaptarea strategică a serviciilor;

2. Competențe profesionale de importanță strategică

- 2.1. Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale societății;
- 2.2. Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societății;
- 2.3. Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
- 2.4. Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor;
- 2.5. Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor;
- 2.6. Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile societății.

3. Competențe de guvernanță corporativă

- 3.1. Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;
- 3.2. Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu O.U.G. nr. 109/2011.

4. Competențe sociale și personale

- 4.1. Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului;
- 4.2. Capacitatea de a reprezenta societatea.

5. Experiență pe plan local și internațional

- 5.1. Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății;
- 5.2. Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății;
- 5.3. Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii;
- 5.4. Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;
- 5.5. Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului;
- 5.6. Experiență în domeniul de activitate al societății;
- 5.7. Experiență în implementarea de proiecte cu fonduri europene;
- 5.8. Experiență în relația cu instituțiile europene.

6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

6.1. Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice.

7. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

7.1. Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;

7.2. Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;

7.3. Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia;

7.4. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;

7.5. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară;

7.6. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii;

7.7. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții din surse proprii și din surse atrase, aplicabilă societății;

7.8. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor;

7.9. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative;

7.10. Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;

7.11. Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora.

B. TRĂSĂTURI

Trăsături evaluate în cadrul interviului

În cadrul interviului, Comisia de selecție și nominalizare va evalua și următoarele trăsături:

1. Reputație personală și profesională;
2. Integritate;
3. Expunere politică;
4. Independență;
5. Abilități de comunicare interpersonală;
6. Viziune.

C. ALTE CRITERII

1. Înscrieri în cazierul fiscal, judiciar sau administrativ, după caz;
2. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
3. Criterii de gen.

Clarificare și finalizare

Clarificare

Întrebări adresate de candidat membrilor Comisiei de selecție și nominalizare.

Finalizare

Încheierea interviului și informarea candidatului cu privire la etapele următoare ale procedurii.

Durata interviului

Durata maximă estimată a interviului este de **50 de minute** pentru fiecare candidat, cu posibilitatea ajustării rezonabile de către Comisia de selecție și nominalizare, în funcție de complexitatea candidaturii și de necesitatea clarificării unor aspecte relevante.

Modalitatea de evaluare

Evaluarea în cadrul interviului se realizează de către membrii Comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu grila de evaluare stabilită prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului, declarația de intenție și cerințele contextuale ale societății.

Rezultatele interviului se integrează în evaluarea finală a candidatului, în vederea întocmirii clasamentului și a Raportului final.

Secțiunea VII. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și trebuie întocmită cu respectarea prevederilor Anexei nr. 1c la Hotărârea G nr. 639/2023, privind regulile generale de redactare a acesteia.

Pentru elaborarea Declarației de intenție, candidații vor utiliza informațiile cuprinse în Scrisoarea de așteptări, în Planul de selecție – componenta inițială, respectiv integrală, în Profilul Consiliului, în Profilul Candidatului, precum și în celelalte surse oficiale de informații accesibile.

Analiza Declarației de intenție

Analiza Declarației de intenție are ca scop evaluarea modului în care candidatul:

- înțelege cerințele contextuale ale societății;
- înțelege așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor;
- își corelează profilul profesional și managerial cu nevoile societății;
- formulează obiective și direcții de acțiune adecvate pentru viitorul mandat;
- identifică riscurile, constrângerile și limitările relevante;
- propune indicatori și măsuri de monitorizare a performanței.

Integrarea rezultatelor analizei Declarației de intenție în evaluarea candidatului

Rezultatele analizei Declarației de intenție se integrează în evaluarea candidatului, împreună cu rezultatele evaluării documentelor din dosarul de candidatură și a celor ale derulării etapei interviului.

Secțiunea VIII. Anexe

- a) Profilul Consiliului**
- b) Profilul Candidatului**
- c) Anunțul privind selecția**
- d) Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)**
- e) Proiectul contractului de mandat**
- f) Componenta inițială a planului de selecție**
- g) Scrisoarea de așteptări**

a) Profilul consiliului de administrație

I. Introducere

Consiliul de administrație al societății ARAD ENERGY S.A. asigură administrarea societății, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare, supravegherea managementului executiv și monitorizarea îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor de performanță, în concordanță cu Scrisoarea de așteptări și cu prevederile actului constitutiv și ale cadrului legal aplicabil.

Procedura de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în Consiliul de administrație al Societății ARAD ENERGY S.A., se derulează în concordanță cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, adoptată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a garanta obiectivitatea și transparența selecției membrilor Consiliului de administrare, de a asigura profesionalismul și responsabilitatea deciziei manageriale și protecția drepturilor acționarilor minoritari, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Conform prevederilor art. 1 pct. 15 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023: „profilul consiliului - cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.”

Prezentul document este întocmit de Municipiul Arad, în calitate de acționar unic și autoritate publică tutelară a Societății ARAD ENERGY S.A., prin Compartimentul de Guvernanta Corporativă, în conformitate cu prevederile art. 12 și art. 13 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

CERINȚELE CONTEXTUALE ale întreprinderii publice ARAD ENERGY S.A.

Prezentul document este întocmit de Municipiul Arad, în calitate de acționar unic și autoritate publică tutelară a Societății ARAD ENERGY S.A., în conformitate cu prevederile art. 1 alin. (1) pct. 3 și al art. 11 alin. (2) lit. g) din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit art. 1 alin. (1) pct. 3 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cerințele contextuale reprezintă „ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanta corporativă”, determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanta corporativă, de contextul legislativ și de poziția strategică în care se află întreprinderea

publică la momentul evaluării/selecției membrilor consiliului de administrație, constituind, potrivit aceluiași text, baza pe care se elaborează profilul consiliului și profilul candidatului.

Cerințele contextuale fac parte integrantă din Planul de selecție și stau la baza:

- a) profilului consiliului, fiind una dintre cele trei componente ale acestuia, alături de scrisoarea de așteptări și de strategia întreprinderii publice și a sectorului din care aceasta face parte;
- b) profilului candidatului, a cărui primă componentă este chiar descrierea rolului administratorului, derivată din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- c) diferențierii criteriilor de selecție obligatorii de cele opționale, identificate de Comisia de selecție și nominalizare în urma analizei cerințelor contextuale.

1. Contextul organizațional și de mediu: Particularitățile specifice ale întreprinderii publice și sectorului în care activează.

1.1 Identificarea și particularitățile organizaționale ale întreprinderii publice

1.1.1 Date generale

Denumire	ARAD ENERGY S.A.
Forma juridică	Societate pe acțiuni
Acționar unic	Municipiul Arad, prin Consiliul Local al Municipiului Arad
Autoritate publică tutelară	Municipiul Arad
Domeniul principal de activitate	Diviziunea CAEN 35 - Producția și furnizarea de energie electrică și termică, gaze, apă caldă și aer condiționat
Obiect principal de activitate	Cod CAEN 3511 – Producția de energie electrică din resurse neregenerabile
Activități secundare	Cod CAEN 3512, 3513, 3514, 3515, 3516, 3530, 3540
Sistem de administrare	Unitar, Consiliu de administrație format din 3 membri
Mandat propus	2027 – 2031

ARAD ENERGY S.A. este o societate pe acțiuni nou-înființată, cu capital integral al Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Arad, având calitatea de acționar unic. Societatea nu a funcționat anterior și nu dispune, la momentul declanșării procedurii de selecție, de un istoric operațional, financiar sau de governanță corporativă propriu, situație ce constituie o circumstanță contextuală determinantă pentru profilul consiliului și al candidaților.

Constituirea societății nu este, însă, un demers izolat, ci este direct determinată de un proiect de investiții aflat deja la final de implementare la nivelul Municipiului Arad: proiectul „Sursă de producere energie termică și electrică prin cogenerare de înaltă eficiență la CET Hidrocarburi SA”,

aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 470/2022 și finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Componenta 6 – Energie, cu o valoare totală de investiție de aproximativ 100 milioane de euro. Această legătură reprezintă o cerință contextuală esențială, întrucât viitorul Consiliu de administrație va prelua, de la înființare, gestionarea uneia dintre cele mai importante investiții energetice ale municipalității.

1.1.2. Obiectul de activitate

Obiectul principal de activitate al societății, codul CAEN 3511 – „Producția de energie electrică din resurse neregenerabile”, respectiv, prin asimilare la diviziunea CAEN 35 „Producția și furnizarea de energie electrică și termică, gaze, apă caldă și aer condiționat”, vizează un sector reglementat, de utilitate publică, supus autorizării și controlului Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei (ANRE).

Conform Actului constitutiv, activitățile secundare autorizate sunt codurile CAEN 3512, 3513, 3514, 3515, 3516, 3530 și 3540, acoperind, generic, segmentele de transport, distribuție, depozitare, comercializare/furnizare a energiei electrice, respectiv producția și furnizarea de abur, apă caldă și aer condiționat.

1.1.3. Acționariat și guvernare

Municipiul Arad, prin Consiliul Local al Municipiului Arad, deține calitatea de acționar unic, exercitând atât prerogativele adunării generale a acționarilor, cât și pe cele de autoritate publică tutelară, în condițiile art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011. Societatea urmează a fi administrată în sistem unitar, prin Consiliu de administrație format din 3 administratori, mandatul propus fiind 2027–2031.

Înființarea ARAD ENERGY S.A. este consecința directă a necesității de separare, impusă de condițiile de finanțare europeană a investiției aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 470/2022, între activitatea de producere a energiei termice și electrice și activitatea de transport/distribuție a energiei termice, separare menită să evite încadrarea proiectului în categoria ajutorului de stat. La aceasta se adaugă situația financiară critică a Societății CET Hidrocarburi S.A. Arad, actualul operator al sistemului de termoficare, care face improprie continuarea, de către aceasta, a exploatării noii capacități de producție rezultate din investiție. Ca urmare, ARAD ENERGY S.A. este constituită pentru a prelua, după finalizarea investiției, activitatea operațională de termoficare, în locul Societății CET Hidrocarburi S.A. Arad.

2. Situația economico-financiară: Starea financiară curentă a întreprinderii și constrângerile aferente.

Conform Actului constitutiv al Societății ARAD ENERGY S.A. capitalul social subscris al acesteia este fixat la valoarea de 15.000.000 lei, aport în numerar. La momentul înființării societății, a fost vărsată suma de 4.500.000 lei, urmând ca în termen de 12 luni de la data înmatriculării societății, acționarul unic să verse restul sumei.

Fiind o societate nou-înființată, ARAD ENERGY S.A. nu dispune de un istoric financiar și de rezultate economice anterioare care să poată fi raportate. Etapa actuală de dezvoltare presupune:

- a) constituirea capitalului social, a structurii organizatorice și a resurselor umane necesare desfășurării activității;
- b) identificarea și fundamentarea proiectelor de investiții inițiale în capacități de producere, transport/distribuție și/sau furnizare de energie electrică și termică;
- c) obținerea licențelor și autorizațiilor de funcționare de la A.N.R.E., specifice activităților din clasele CAEN declarate;
- d) elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli și a planului de administrare pentru primii ani de activitate, în lipsa unor exerciții financiare anterioare de referință;

Un element contextual specific și determinant al situației economico-financiare a societății îl reprezintă preluarea, la finalizarea investiției aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 470/2022 – constând în trei motoare de cogenerare de înaltă eficiență, cu o capacitate totală de 30 MW electrice și 70 MW termici –, a activelor și a activității operaționale de termoficare de la Societatea CET Hidrocarburi S.A. Arad. Consiliul de administrație va trebui, prin urmare, să fundamenteze bugetul de venituri și cheltuieli și planul de administrare ale societății ținând cont de amploarea acestei preluări.

Această stare contextuală impune un profil al consiliului orientat preponderent către competențe de fundamentare strategică, finanțare de proiecte, accesare de fonduri (inclusiv fonduri europene/PNRR pentru proiecte de energie), precum și către capacitatea de a construi, de la zero, sistemele de control intern managerial și de raportare financiară.

3. Starea de guvernanză corporativă

Întrucât societatea este nou-înființată, primii administratori au fost desemnați prin Actul constitutiv. Mandatul primilor administrator încetează de drept la data desemnării, de către adunarea generală a acționarilor, a administratorilor selectați potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011. Prezenta procedură de selecție reprezintă prima constituire a Consiliului de administrație.

Mecanismele de guvernanză corporativă prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 (planul de administrare, indicatorii-cheie de performanță, comitetele consultative, codul de etică, sistemul de control intern managerial) urmează a fi implementate integral, de la înființare, de către consiliul permanent, ceea ce reclamă, în profilul candidatului, experiență dovedită în structurarea de la zero a unor astfel de mecanisme în cadrul unor întreprinderi publice sau private similare ca obiect de activitate.

4. Cadrul legislativ: Reglementările în vigoare care dictează activitatea entității.

Activitatea Societății ARAD ENERGY S.A. se desfășoară într-un sector intens reglementat, guvernat în principal de următoarele acte normative, a căror cunoaștere reprezintă o cerință contextuală esențială pentru membrii consiliului:

- a) Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 325/2006 a serviciului public de alimentare cu energie termică, cu modificările și completările ulterioare;

- d) reglementările tehnice și comerciale emise de Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei (ANRE), privind licențierea, tarifarea, calitatea serviciilor și accesul la rețea;
- e) legislația europeană și națională privind tranziția energetică, eficiența energetică și promovarea surselor regenerabile de energie, relevantă pentru eventuale proiecte de investiții ale societății;
- f) Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 470/2022 privind aprobarea proiectului „Sursă de producere energie termică și electrică prin cogenerare de înaltă eficiență la CET Hidrocarburi SA” și a cofinanțării acestuia din fonduri PNRR, ca temei al investiției pe care societatea urmează să o preia și să o exploateze;
- g) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, ca temei al prezentei proceduri de selecție.

Caracterul de domeniu reglementat impune, în profilul consiliului, prezența unor competențe specifice sectorului energetic (cunoașterea cadrului ANRE, a pieței de energie electrică, a mecanismelor de tarifare reglementată), și economic alături de competențele generale de guvernanta corporativă.

5. Poziționarea strategică: Direcția de dezvoltare și obiectivele pe termen mediu și lung.

ARAD ENERGY S.A. este constituită de Municipiul Arad ca instrument strategic propriu în domeniul energiei, cu vocație de a contribui, în funcție de obiectivele autorității publice tutelare care vor fi detaliate prin scrisoarea de așteptări, la:

- a) asigurarea, la nivel local, a unor servicii sigure, eficiente și predictibile de producere și furnizare a energiei electrice și termice;
- b) dezvoltarea de capacități proprii de producere a energiei, inclusiv din surse regenerabile, în beneficiul comunității locale și al instituțiilor publice subordonate Municipiului Arad;
- c) reducerea dependenței bugetului local de furnizori terți de energie și obținerea de economii pe termen mediu și lung;
- d) atragerea de finanțări și implementarea de proiecte de investiții în infrastructura energetică locală.

Cel dintâi și cel mai important obiectiv al acestei poziționări strategice îl reprezintă preluarea și punerea în valoare a investiției realizate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 470/2022 la Societatea CET Hidrocarburi S.A. Arad – proiectul de cogenerare de înaltă eficiență finanțat prin PNRR, Componenta 6 Energie. Astfel, Societatea ARAD ENERGY S.A. va prelua integral activitatea producție în cogenerare (energie electrică și termică), iar activitatea de transport și distribuție va fi preluată de către Serviciul Public de Interes Local, ca urmare atât a separării impuse de finanțarea europeană între activitatea de producție și cea de transport/distribuție, cât și a situației financiare critice a actualului operator, Societatea Centrală Electrică de Termoficare Hidrocarburi S.A. Arad.

De asemenea, Societatea ARAD ENERGY S.A. va prelua și furnizarea de energie termică și cea de vânzare a energiei electrice (OPCOM).

Această poziționare strategică, specifică unei întreprinderi publice nou-înființate aflate la început de drum, reclamă un Consiliu de administrație capabil să elaboreze și să implementeze o strategie de dezvoltare instituțională și investițională pe termen mediu și lung, în strânsă coordonare cu Municipiul Arad, în calitate de acționar unic și autoritate publică tutelară.

Cerințele contextuale expuse mai sus – natura de societate nou-înființată, fără istoric operațional și financiar, legătura directă cu investiția de cogenerare aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 470/2022 și asigurarea continuității serviciului public de termoficare, obiectul de activitate complex și puternic reglementat din sectorul energetic, necesitatea unui Consiliu de administrație permanent, precum și rolul strategic atribuit de Municipiul Arad – vor sta la baza:

- elaborării profilului consiliului, cu stabilirea competențelor și trăsăturilor obligatorii și opționale, conform Anexei 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- elaborării profilului candidatului pentru fiecare dintre cele 3 posturi de administrator supuse selecției.

II. Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale Consiliului, în particular

1. Informații despre societate

Societatea ARAD ENERGY S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni cu capital integral public, înființată prin Hotărârea nr. 233/29.04.2026 a Consiliului Local al Municipiului Arad, cu modificările și completările ulterioare, și înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Arad în data de 04.06.2026, având CUI: 54829572.

Potrivit Actului constitutiv, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 233/2026, cu modificările și completările ulterioare, capitalul social subscris al Societății este fixat la valoarea de 15.000.000 RON, aport în numerar. Capitalul social al Societății este divizat în 1.500.000 acțiuni cu o valoare nominală de 10 lei fiecare.

Municipiul Arad, prin Consiliul Local al Municipiului Arad, deține 100% din capitalul social în calitate de acționar unic. Societatea a fost constituită cu scopul de a asigura continuitatea serviciului public de termoficare, de a prelua și eficientiza activitățile de producere și furnizare a energiei electrice și termice la nivelul Municipiului Arad, cu respectarea obligațiilor de serviciu public asumate față de comunitate.

Municipiul Arad, prin Consiliul Local al Municipiului Arad, exercită competențele de autoritate publică tutelară, în calitate de acționar unic.

Societatea ARAD ENERGY S.A. își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Actului constitutiv, cu Legea nr. 31/1990 – Legea societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și cu legislația română în vigoare.

Societatea ARAD ENERGY S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, respectiv societăți la care o unitate administrativ-teritorială este acționar unic. Ca operator de servicii de utilitate publică în domeniul energiei, societatea are obligații specifice legate de continuitatea, disponibilitatea și accesibilitatea serviciului public.

Societatea ARAD ENERGY S.A. este destinată să preia exploatarea instalației de cogenerare de înaltă eficiență (Obiect 1 — cogenerare cu motoare termice), care nu a fost concesionată operatorului

actual și face obiectul unei delegări separate. În cadrul reorganizării serviciului, societatea urmează să asigure producerea energiei termice și electrice, furnizarea energiei termice și distribuția energiei termice din rețelele aferente CTC Aradul Nou, în timp ce transportul și distribuția energiei termice revin unui serviciu public de interes local.

2. Obiectul de activitate

Domeniul principal de activitate al Societății ARAD ENERGY S.A. este PRODUCȚIA ȘI FURNIZAREA DE ENERGIE ELECTRICĂ ȘI TERMICĂ, GAZE, APĂ CALDĂ ȘI AER CONDIȚIONAT căreia îi corespunde secțiunea 35, respectiv grupele:

- clasa CAEN 351 - Producția, transportul și distribuția energiei electrice;

Activitățile principale sunt:

- clasa CAEN 3511 - Producția de energie electrică din resurse neregenerabile;

Activitățile secundare sunt:

Secțiunea CAEN D - Producția și furnizarea de energie electrică și termică, gaze, apă caldă și aer condiționat

Diviziunea CAEN 35 - Producția și furnizarea de energie electrică și termică, gaze, apă caldă și aer condiționat

Cod CAEN 3512 - Producția de energie electrică din resurse regenerabile

Cod CAEN 3513 - Transportul energiei electrice

Cod CAEN 3514 - Distribuția energiei electrice

Cod CAEN 3515 - Comercializarea energiei electrice

Cod CAEN 3516 - Depozitarea energiei electrice

Grupa CAEN 353 - Furnizarea de abur și aer condiționat

Cod CAEN 3530 - Furnizarea de abur și aer condiționat

Grupa CAEN 354 - Activități ale agenților și brokerilor din domeniul energiei electrice și al gazelor naturale

Cod CAEN 3540 - Activități ale agenților și brokerilor din domeniul energiei electrice și al gazelor naturale

3. Guvernanța corporativă

Conducerea Societății ARAD ENERGY S.A., conform Actului constitutiv, este asigurată de:

- Adunarea Generală a Acționarilor (Municipiul Arad – acționar unic);
- Consiliul de Administrație (3 membri, sistem de administrare unitar);
- Director General.

III. Componenta și structura consiliului de administrație

Societatea este administrată de către Consiliul de administrație format din 3 (trei) membri dintre care unul va fi desemnat Președinte. Membrii Consiliului de administrație sunt numiți pentru un mandat de 4 ani. 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.

Structura Consiliului de administrație este derivată din cerințele contextuale și este stabilită astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre aceștia cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt.

Componența Consiliului se stabilește cu respectarea prevederilor legale aplicabile întreprinderilor publice, inclusiv:

- cel mult 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;
- majoritatea membrilor Consiliului este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- respectarea principiilor privind diversitatea de gen, conform art. 28 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 coroborat cu prevederile aplicabile din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv în măsura în care nu este afectat clasamentul candidaților din lista scurtă așa cum este prevăzut la alin. (1) al art. 29 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să aparțină genului subreprezentat.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Este esențial ca toți membrii Consiliului să aibă o înțelegere a principiilor economice, tehnice și juridice și o bună înțelegere a principalilor termeni economici specifici administrării unor societăți și de guvernanță corporativă.

Astfel, este necesar ca membrii viitorului Consiliu de administrație:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace realității economice în care operează societatea;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale în care operează societatea;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducerea executivă și să dea dovadă de independență;
- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;

- să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Componența Consiliului de administrație trebuie să asigure un echilibru între independență, competență și cooperarea între membrii acestuia. Fiecare membru al Consiliului de administrație trebuie să fie capabil ca, în relațiile dintre acesta și managementul executiv să adopte o atitudine independentă, obiectivă și critică, contribuind astfel la luarea unor decizii bine fundamentate și în interesul societății. Această dinamică de lucru asigură o supraveghere eficientă și transparentă a activităților întreprinderii publice.

Consiliul de administrație trebuie să fie echilibrat și divers, atât din perspectiva experienței profesionale, cât și a expertizei tehnice și a experienței în domeniul de activitate al societății. Fiecare membru al Consiliului de administrație trebuie să aducă o contribuție distinctă, completându-se reciproc cu ceilalți membri, pentru a oferi o viziune holistică asupra provocărilor și oportunităților întâlnite pe perioada mandatului. Diversitatea în competențe și domenii de expertiză – inclusiv financiar, juridic, tehnic, operațional și strategic, va permite abordarea cu succes a tuturor aspectelor activității societății.

Componența Consiliului de administrație trebuie să permită acestuia să manifeste o capacitate ridicată de a gestiona aspecte de strategie și coordonare a proceselor de implementare a acestei strategii în domeniile care oglindesc activitatea întreprinderii publice în prezent, precum și în anticiparea provocărilor din anii următori, în viitor.

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

Pe durata mandatului său, administratorul poate face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau supraveghere.

În cadrul Consiliului de administrație se constituie Comitetul de audit. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și **din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar**. Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să aibă competențe în domeniul contabilității și auditului statutar.

Cel mult un membru al Consiliului de administrație poate fi **funcționar public** sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Pe durata mandatului, funcționarii publici sau personalul din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice **nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu** de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice.

Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor poate să aparțină genului subreprezentat.

Toți membrii Consiliului de administrație trebuie să dețină o bună înțelegere a conceptelor economice specifice administrării societății și de guvernare corporativă.

Fiecare membru al Consiliului trebuie să posede competențele necesare pentru a analiza și evalua eficient strategiile, politicile și operațiunile societății, contribuind activ la îmbunătățirea proceselor de decizie.

În conformitate cu prevederile art. 4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, **nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator** sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane:

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

IV. Condiții, criterii, matrice.

Condițiile de participare generale:

Condițiile generale sunt condiții aplicabile tuturor candidaților la funcția de membru în Consiliul de administrație. Toți candidații pentru postul de membru în Consiliul de administrație al Societății ARAD ENERGY S.A. trebuie să îndeplinească, **în mod cumulativ, următoarele condiții generale:**

- a) cunosc limba română (scris și vorbit);
- b) au studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;
- c) dovedesc experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de **minimum 7 ani**;
- d) dovedesc experiență de **minimum 3 ani** în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director

general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România);

e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

f) nu se află în situația prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

g) nu se află în situația prevăzută în art. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

h) nu se află în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute la art.1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

i) calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;

j) au capacitate deplină de exercițiu;

k) sunt apti din punct de vedere medical;

l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și în Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile de participare specifice:

ADMINISTRATOR A – profil auditor (1 post):

Pentru postul de Administrator A candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

1. să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
2. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;
3. să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
4. să dovedească experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

ADMINISTRATOR B – profil general (2 posturi):

Pentru postul de Administrator B candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

1. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;
2. să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
3. să dovedească experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

MODALITATEA DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului, indicatorii ce descriu criteriile de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de așteptări de către candidați și interviului organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, Declarația de intenție a candidatului.

GRILA COMUNĂ DE EVALUARE PENTRU CRITERIILE DE SELECȚIE

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „nivel de bază” la „expert”.

Grila de punctaj a criteriilor este de la 1 până la 5, iar criteriile de selecție, stabilite conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, au punctaj individual (scor) minim acceptat după cum urmează:

- **1 punct pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 20%;**

- **3 puncte pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 60%;**

- **5 puncte pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 100%.**

Punctajul se acordă de către Comisia de selecție și nominalizare pentru fiecare criteriu de selecție aplicabil, prin raportare la documentele din dosarul de candidatură, la informațiile suplimentare solicitate, la declarația de intenție și la rezultatele interviului.

Pentru criteriile obligatorii și opționale se aplică grila de evaluare de mai jos, cu excepția cazurilor în care există notare specifică specifică în dreptul criteriului de referință.

Rezultatele evaluării se utilizează de către Comisia de selecție și nominalizare în analiza comparativă a candidaților, la întocmirea listei scurte, în evaluarea finală și la stabilirea clasamentului candidaților.

GRILĂ COMUNĂ DE PUNCTARE		
Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.

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

Matricea profilului Consiliului de administrație al Societății ARAD ENERGY S.A.

Nr. Crt.	Criterii de selecție	Oblig./ Opt.	Pondere (0-1)		Admin 1	Admin 2	Admin 3	Admin 4	Admin 5		TOTAL	Total ponderat	Prag minim Colectiv	Prag curent colectiv
A. COMPETENȚE														
1.	Competențe specifice sectorului de activitate													
1.1	Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea;	Oblig.	1										60%	
1.2	Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al societății, având în vedere și necesitatea absorbției fondurilor europene;	Oblig.	1										60%	
1.3	Capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere din domeniul societății, prin adaptarea strategică a serviciilor.	Oblig.	1										60%	
2.	Competențe profesionale de importanță strategică													
2.1	Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale societății;	Oblig.	1										60%	
2.2	Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societății;	Oblig.	1										60%	
2.3	Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;	Oblig.	1										60%	
2.4	Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor;	Oblig.	1										60%	
2.5	Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor;	Oblig.	1										60%	
2.6	Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea	Oblig.	1										60%	

	tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile societății.												
3.	Competențe de guvernanță corporativă												
3.1	Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;	Oblig.	1									60%	
3.2	Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.	Oblig.	0.8									60%	
4.	Competențe sociale și personale												
4.1	Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului;	Oblig.	0,7									60%	
4.2	Capacitatea de a reprezenta societatea.	Oblig.	1									60%	
5.	Experiență pe plan local și internațional												
5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății	Opt.	1										
5.2	Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății	Opt.	1										
5.3	Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii	Opt.	1										
5.4	Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora	Oblig.	1									60%	
5.5	Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului	Opt.	1										
5.6	Experiență în domeniul de activitate al societății	Opt.	1										
5.7	Experiența în implementarea de proiecte cu fonduri europene	Opt.	1										
5.8	Experiență în relația cu instituțiile europene	Opt.	1										
6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice												

6.1	Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice	Oblig.	0,5									60%	
7.	Aliniere cu scrisoarea de așteptări												
7.1	Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Oblig.	1									60%	
7.2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;	Oblig.	1									60%	
7.3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu <i>contextul acesteia</i>	Oblig.	1									60%	
7.4	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la <i>performanța operațională</i>	Oblig.	1									60%	
7.5	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la <i>performanța financiară</i>	Oblig.	1									60%	
7.6	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la <i>calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii</i>	Oblig.	1									60%	
7.7	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la <i>politica de investiții din surse proprii și din surse atrase aplicabilă societății</i>	Oblig.	1									60%	
7.8	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la <i>reducerea creanțelor</i>	Oblig.	1									60%	
7.9	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în <i>domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative</i>	Oblig.	1									60%	
7.10	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Oblig.	1									60%	
7.11	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora	Oblig.	1									60%	

B. TRĂSĂTURI														
1.	Reputație personală și profesională	Oblig.	1									60%		
2.	Integritate	Oblig.	1									60%		
3.	Expunere politică	Oblig	0,5									20%		
4.	Independență	Oblig.	1									60%		
5.	Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	0,5									60%		
6.	Viziune	Oblig.	0,5									60%		
C. ALTE CRITERII														
1.	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig.	1									100 %		
2.	Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1									100 %		
3.	Criterii de gen	Oblig.	1									100 %		
	TOTAL													
	Total ponderat													
	Clasament													

Definirea criteriilor de selecție

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

1.1 Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea

Descriere: abilitatea de a analiza și înțelege caracteristicile mediului de piață în care activează societatea, inclusiv comportamentul clienților/beneficiarilor, tendințele economice și evoluțiile relevante sectorului de activitate.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri adecvate sectorului în care operează societatea;
- cunoaște care sunt operatorii din domeniu și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege specificul sectorului de activitate și modul în care acesta influențează societatea ca întreg;
- se menține la curent cu tendințele actuale și viitoare, precum și factorii de influență care modelează sectorul (sociali, politici, tehnologici, științifici, ecologici, economici, etc.);
- împărtășește cunoștințele și perspectivele relevante sectorului cu ceilalți membri ai consiliului, în sprijinul procesului de luare a deciziilor, și corelează indicatorii de performanță ai organizației cu evoluțiile sectorului.

1.2 Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al societății, având în vedere și necesitatea de absorbție a fondurilor europene

Descriere: abilitatea de a interpreta corect, de a implementa și de a monitoriza conformitatea cu reglementările și standardele legislative relevante din domeniul de activitate al societății.

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere detaliată a legislației naționale și europene din domeniul de activitate al societății;
- aplică sistematic normele și reglementările legale în procesele zilnice ale companiei;
- se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora;
- identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;
- oferă consultanță echipelor interne cu privire la interpretarea și aplicarea reglementărilor, contribuind la formarea continuă a personalului în ceea ce privește normele de siguranță și standardele sectorului;
- încurajează o cultură organizațională bazată pe respectarea reglementărilor și standardelor aplicabile sectorului;
- își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea neconformităților.

1.3 Capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere a ariei de operare, prin adaptarea strategică a serviciilor.

Descriere: abilitatea de a înțelege cadrul instituțional în care își desfășoară societatea activitatea și de a identifica oportunități de dezvoltare și extindere în concordanță cu reglementările naționale și europene aplicabile.

Indicatori:

- cunoaște structura instituțională și cadrul de reglementare specific sectorului în care operează societatea, astfel cum sunt definite prin legislația națională și europeană.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale societății

Descriere: abilitatea de a gestiona și alocă resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.

Indicatori:

- planifică și administrează eficient infrastructura fizică a companiei, inclusiv echipamentele și dotările, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate optimă și sunt menținute în stare corespunzătoare de funcționare;
- implementează strategii de întreținere preventivă și reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale și a minimiza costurile de reparație;
- coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare;
- dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale;
- analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă;
- integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung;
- adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau disfuncționalităților majore;
- coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activitățile organizației, asigurându-se că competențele și abilitățile angajaților sunt aliniate cu nevoile operaționale;
- monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;
- prioritizează investițiile în funcție de beneficiile pe termen lung pentru organizație și asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil;
- coordonează procesele de digitalizare și utilizare a tehnologiilor pentru eficientizarea resurselor;
- integrează soluții digitale avansate în gestionarea resurselor pentru a spori eficiența și transparența proceselor operaționale;
- implementează soluții de automatizare și digitalizare care contribuie la reducerea costurilor operaționale și creșterea preciziei în gestionarea resurselor;

2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societății

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii societății, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Indicatori:

- înțelege forțele concurențiale care potențează alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate.

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță

Descriere: abilitatea de a face ca membrii societății pe care o conduce să adere la viziunea și valorile comune, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță, de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspire colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor

Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă. abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget realist, de a consolida și cascada bugete la nivel organizațional, de a asigura o execuție bugetară conformă și de a adapta planificarea financiară în funcție de evoluțiile economice, tehnologice și legislative, menținând echilibrul și performanța organizației în contexte de incertitudine.

Indicatori:

- a participat activ la activitatea de bugetare anuală;
- experiență în execuția bugetară;
- abilități de control bugetar;
- experiență în stabilirea limitelor de decizie în execuția bugetară la nivel instituțional;
- identifică și evaluează impactul schimbărilor economice, tehnologice și legislative asupra planificării și execuției bugetare, adaptând previziunile în consecință;

- demonstrează reziliență în gestionarea bugetului în contexte de incertitudine sau criză, identificând soluții alternative pentru menținerea echilibrului financiar al societății.

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor

Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.

Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile societății

Descriere: abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea societății.

Indicatori:

- evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile societății;
- gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul societății, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea;
- coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri;
- evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate;
- identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

3. Competențe de guvernare corporativă

3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante

Descriere: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.

Indicatori:

- evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale societății și interesele angajaților;
- ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială;
- urmărește atent indicatorii de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
- contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
- militează pentru abilitarea managerilor companiei de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernare corporativă, în concordanță cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011

Descriere: abilitatea de a înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și de a monitoriza adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

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

4. Competențe sociale și personale

4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

Descriere: abilitatea de a elabora și transmite, pe canalele potrivite, informații și documente oficiale clare și exacte, atât în interiorul societății, cât și în exterior, în relația cu diverse alte entități.

Indicatori:

- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.2. Capacitatea de reprezenta societatea

Descriere: abilitatea de a reprezenta societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.

Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși altora realizările și bunele practici ale societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului societății, atât în afara societății în diverse cercuri profesionale, cât și în interiorul societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate ale societății

Descriere: experiență anterioară în interacțiunea directă cu autorități publice, de reglementare și supraveghere relevante din domeniul de activitate al societății.

Indicatori:

- experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății.

Notare specifică				
1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

5.2 *Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății*

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în implementarea unor importante proiecte de investiții.

Indicatori:

- responsabilități de participare în proiecte de investiții prezentate de candidat în cadrul interviului

Notare specifică				
1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

5.3 *Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii*

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în procesul de comunicare și relaționare cu acționarii și/sau investitorii.

Indicatori:

- responsabilitățile de reprezentare și relaționare cu diverși acționari și/sau investitori

Notare specifică				
1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

5.4 *Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora*

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora.

Indicatori:

- responsabilități de formare, coordonare și dezvoltare a echipelor/colectivelor de personal și de planificare a succesiunii în cadrul acestora.

Notare specifică				
1	2	3	4	5

mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani
--------------------	----------------------	----------------------	----------------------	-------------

5.5 *Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului*

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului.

Indicatori:

- experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului

Notare specifică				
1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

5.6 *Experiență în domeniul de activitate al societății*

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în domeniul de activitate al societății.

Indicatori:

- experiența în domeniul de activitate al societății

Notare specifică				
1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

5.7 *Experiență în implementarea de proiecte cu fonduri europene*

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în implementarea de proiecte cu fonduri europene.

Indicatori:

- experiența în implementarea de proiecte cu fonduri europene constituie un avantaj

Notare specifică				
1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

5.8 *Experiență în relația cu instituțiile europene*

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

Indicatori:

- experiența în relația cu instituțiile europene constituie un avantaj

Notare specifică				
1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice

Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

Indicatori:

- analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al întreprinderii publice;
- coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- facilitează colaborarea între părțile interesate;
- reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, de a le operaționaliza, cu respectarea regulilor de elaborare a unor obiective SMART.

Indicatori: face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Descriere: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia

Descriere: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

Indicatori: descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

7.4 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și de a formula obiective operaționale SMART.

Indicatori: sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și de a formula obiective operaționale SMART.

7.5 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și de a formula obiective financiare SMART.

Indicatori: sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și de a formula obiective financiare SMART.

7.6 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a activităților societății

Descriere: abilitatea de a sesiza situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și de a formula obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

Indicatori: sesizează situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.7 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții din surse proprii și din surse atrase, aplicabilă societății

Descriere: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și de a defini obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

Indicatori: ia notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat atât din surse proprii, cât și din surse atrase și de a defini obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

7.8 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Descriere: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și de a prezenta acțiuni concrete, realiste și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în această direcție, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în această direcție, pentru fiecare an de mandat.

7.9 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernării corporative

Descriere: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

7.10 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Descriere: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

Indicatori: corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

7.11 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora

Descriere: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: capacitatea de a demonstra un comportament integru, adecvat postului, fără antecedente penale, disciplinare sau administrative relevante.

Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;
- față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;

- candidatul nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatul nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.

2. Integritate

Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

3. Expunerea politică

Descriere Candidatul este implicat în activități de natură politică.

Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

Notare specifică				
1	2	3	4	5
candidatul declara ca ocupa		candidatul declara ca este		candidatul declara ca nu
un post de conducere al unei formațiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii Partidelor politice nr. 14/2003		este membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii Partidelor politice nr. 14/2003

4. Independență

Descriere: capacitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;

- își formează și exprimă opinii independente în procesul de luare a deciziilor, fără a se supune unor presiuni externe sau de grup;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

6. Viziune

Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.

Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinctă;
- arată capabilități personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. ALTE CRITERII

1. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă înscrierile din cazierul judiciar, respectiv cazierul fiscal

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă înscrierile din cazierul judiciar, respectiv cazierul fiscal

Notare specifică			
2	3	4	5
			Nu are înscrieri în cazierul fiscal, judiciar sau administrativ, după caz

2. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât candidatul nu trebuie să se afle sub incidența art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventualele răspunsuri la solicitări de clarificări și declarația pe proprie răspundere, reiese încadrarea sau neîncadrarea candidatului în situația prevăzută la art.169 alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

Notare specifică					
Rating	1	2	3	4	5
Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență				nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență

3. Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.

Indicatori: criterii de gen masculin/feminin.

Notare specifică				
1	2	3	4	5
				M/F

b) Profilul candidatului

1. Despre Profilul candidatului

În conformitate cu prevederile art. 14 din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, Profilul candidatului pentru fiecare post de administrator este stabilit în raport cu profilul consiliului și este alcătuit din două componente:

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

2. Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări

Numirea noilor administratori va fi făcută cu respectarea prevederilor legale în vigoare în domeniul guvernantei corporative a întreprinderilor publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul prevederilor Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea este administrată de un Consiliu de administrație format din **3 membri**, persoane fizice, care îndeplinesc condițiile legale, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile administratorilor și ale conducerii executive sunt stabilite prin **Actul constitutiv actualizat al societății, în vigoare**. Competența luării deciziilor de administrare și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de administrație și directorilor, dacă acestora le-au fost delegate atribuții de conducere ale societății, în condițiile legii și ale actului constitutiv.

Consiliul de administrație va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Consiliul de administrație asigură administrarea societății, stabilește direcțiile principale de activitate și dezvoltare, supraveghează conducerea executivă și monitorizează îndeplinirea obiectivelor strategice și a indicatorilor de performanță, în concordanță cu Scrisoarea de așteptări, cu actul constitutiv al societății și cu cadrul legal aplicabil.

În cadrul procedurii de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare corporativă aplicabile, se utilizează, fără a se limita la acestea, următoarele condiții și criterii de selecție:

1. **condiții generale și specifice** care trebuie îndeplinite de candidați – condiții inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt condiții generale și specifice postului;
2. **criteriile de selecție** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale;
3. **criteriile de alcătuire a Consiliului de administrație** – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de administrație; acestea sunt criterii colective.

3. Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați

Condițiile care trebuie îndeplinite de toți candidații sunt condiții minime considerate necesare, iar criteriile de selecție pot ajuta la departajarea candidaților și la selectarea unor membri ai Consiliului de administrație având profilurile dorite.

Toți candidații pentru postul de membru în Consiliul de administrație al Societății trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții generale:

- a) cunosc limba română (scris și vorbit);
- b) au studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;
- c) dovedesc experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de **minimum 7 ani**;
- d) dovedesc experiență de **minimum 3 ani** în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România);
- e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
- f) nu se află în situația prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- g) nu se afla în situația prevăzută în art. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) nu se află în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute la art.1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- i) calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
- j) au capacitate deplină de exercițiu;
- k) sunt apti din punct de vedere medical;
- l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr. 639/2023.

4. Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați

Administrator A – profil auditor (1 post)

Pentru postul de Administrator A candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

1. să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
2. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;

3. sa dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
4. sa dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

Administrator B – profil general (2 posturi):

Pentru posturile de Administrator B candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

1. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;
2. sa dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
3. sa dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

5. Criteriile de selecție

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

- 1.1. Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea;
- 1.2. Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al societății, având în vedere și necesitatea absorbției fondurilor europene;
- 1.3. Capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere din domeniul societății, prin adaptarea strategică a serviciilor;

2. Competențe profesionale de importanță strategică

- 2.1. Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale societății;
- 2.2. Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societății;
- 2.3. Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
- 2.4. Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor;
- 2.5. Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor;
- 2.6. Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile societății.

3. Competențe de guvernare corporativă

- 3.1. Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;
- 3.2. Capacitatea de a aplica principiile de guvernare corporativă, în concordanță cu O.U.G. nr. 109/2011.

4. Competențe sociale și personale

- 4.1. Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului;
- 4.2. Capacitatea de a reprezenta societatea.

5. Experiență pe plan local și internațional

- 5.1. Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății;
- 5.2. Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății;
- 5.3. Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii;

5.4. Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;

5.5. Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului;

5.6. Experiență în domeniul de activitate al societății;

5.7. Experiență în implementarea de proiecte cu fonduri europene;

5.8. Experiență în relația cu instituțiile europene.

6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

6.1. Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice.

7. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

7.1. Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;

7.2. Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;

7.3. Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia;

7.4. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;

7.5. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară;

7.6. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii;

7.7. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții din surse proprii și din surse atrase, aplicabilă societății;

7.8. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor;

7.9. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative;

7.10. Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;

7.11. Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora.

B. TRĂSĂTURI

Trăsături evaluate în cadrul interviului

În cadrul interviului, Comisia de selecție și nominalizare va evalua și următoarele trăsături:

1. reputație personală și profesională;
2. integritate;
3. expunere politică;
4. independență;
5. abilități de comunicare interpersonală;
6. viziune.

C. ALTE CRITERII

1. Înscriseri în cazierul fiscal, judiciar sau administrativ, după caz
2. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
3. Criterii de gen

c)Anunțul privind selecția

ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE pentru ocuparea a 3 (trei) posturi de administrator al societății ARAD ENERGY S.A.

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație trebuie să întrunească în **mod obligatoriu și cumulativ**, următoarele condiții:

- a) cunosc limba română (scris și vorbit);
- b) au studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;
- c) dovedesc experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de **minimum 7 ani**;
- d) dovedesc experiență de **minimum 3 ani** în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România);
- e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
- f) nu se află în situația prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- g) nu se afla în situația prevăzută în art. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) nu se află în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute la art.1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- i) calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
- j) au capacitate deplină de exercițiu;
- k) sunt apți din punct de vedere medical;
- l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr. 639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI ADMINISTRATOR A – profil auditor (1 post):

Pentru postul de Administrator A candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

- a) să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
- b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;
- c) să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
- d) să dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, sau regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

ADMINISTRATOR B – profil general (2 posturi):

Pentru postul de Administrator B candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

- a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;
- b) să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
- c) să dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, sau regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

CRITERII DE selecție

A. COMPETENȚE: Competențe specifice sectorului de activitate al societății, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, alinierea cu scrisoarea de așteptări;

B. TRĂSĂTURI: Reputație personală și profesională, integritate, expunere politică, independență, abilități de comunicare interpersonală, viziune.

C. ALTE CRITERII: Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, criterii de gen.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE selecție

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului, indicatorii ce descriu criteriile de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de așteptări de către candidați

și interviului organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, Declarația de intenție a candidatului.

Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări și informații suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune în mod obligatoriu până la data-limită de [...], ora [...] în format fizic (pe suport de hârtie) la Registratura Primăriei Municipiului Arad, la adresa: B-dul. Revoluției nr. 75, Serviciul Relații cu Publicul și Asociații de Proprietari - Palat Cenad, camera 5, și în format electronic, la adresa instituțională a Comisiei de selecție și nominalizare secretariat.csn@primariaarad.ro.

Dosarul în format fizic: dosarele pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură Administrator A (sau B, după caz) al societății ARAD ENERGY S.A.” Dosarele de candidatură care vor fi înregistrate la registratura autorității publice tutelare ulterior datei-limită stabilită mai sus, nu vor fi luate în considerare, fiind considerate depuse după data-limită, și

Dosarul în format electronic: dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail secretariat.csn@primariaarad.ro cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură Administrator A (sau B, după caz) al societății ARAD ENERGY S.A.” [Numele și Prenumele candidatului].”

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- a) Dosarul de candidatură se depune în mod obligatoriu atât în format fizic, cât și în format electronic, până la aceeași dată și oră-limită stabilite prin prezentul anunț.
- b) Conținutul dosarului electronic trebuie să coincidă integral cu cel al dosarului de candidatură depus în format fizic.
- c) Dosarul de candidatură va conține, în mod obligatoriu, OPIS documente, atât pentru dosarul depus pe suport de hârtie, cât și pentru dosarul transmis în format electronic.
- d) Documentele din dosarul de candidatură vor fi așezate obligatoriu în ordinea prevăzută în lista documentelor necesare pentru depunerea candidaturii și în OPIS-ul dosarului.
- e) Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- f) Copiile documentelor scanate se transmit, pe cât posibil, ca fișiere separate, denumite clar, cu indicarea numelui candidatului și a tipului documentului, de exemplu: „Popescu Ion - CV”, „Popescu Ion - Diplomă licență”, „Popescu Ion - Extras REGES”.
- g) Dosarele în format electronic NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare)
- h) Dacă dimensiunea dosarului depășește capacitatea unui mesaj e-mail, documentele se transmit prin mai multe mesaje succesive, numerotate (ex: 1/5; 2/5; 3/5; 4/5; 5/5), cu respectarea ordinii documentelor din OPIS.
- i) Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.
- j) Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. OPIS documente;
2. Curriculum vitae, format european, actualizat, datat și semnat;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii, în original;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate, în original (cu semnătură și ștampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate, în original (cu semnătură și ștampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
6. Certificatul de cazier administrativ (pentru funcționarii publici), după caz, în termenul de valabilitate, în original (cu semnătură și ștampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
7. Documente din care să reiasă că este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau că deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (pentru postul administrator A), după caz;
8. Documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
9. Copia dovezii înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice (dacă este cazul);
10. **Copii:**
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse (ex: diplome) este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale diplomelor de absolvire a altor cicluri de studii universitare după caz – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA (nu se vor transmite copii ale diplomelor/certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată);
 - e. Copii ale documentelor care atestă/dovedesc îndeplinirea condițiilor de experiență profesională prevăzute la art. 28 alin. (1) și alin. (3) din OUG nr.109/2011, precum:
 - ✓ Extras Reges/Revisal;
 - ✓ Carnet de muncă, după caz;
 - ✓ Contracte de mandat/management însoțite, în mod obligatoriu, de o adeverință emisă de societate/regie autonomă, din care să rezulte perioada efectivă de exercitare a funcției de conducere, după caz;
 - ✓ Contracte individuale de muncă, după caz, însoțite în mod obligatoriu de adeverințe eliberate de angajatori, din care să reiasă calitatea de administrator/director general, director general adjunct, director, director adjunct, director executiv, director

economic sau director financiar al unei societăți comerciale/regii autonome și/sau adeverințe din care să reiasă orice altă calitate deținută de candidat; adeverințele vor fi întocmite, în măsura în care este posibil, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ și vor conține: codul COR al funcției pe care candidatul a fost încadrat prin contractul de muncă, studiile care i-au fost solicitate candidatului pentru ocuparea postului respectiv și perioada în care a exercitat funcția;

- ✓ Certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, din care să rezulte calitatea de administrator/director (și nu cea de asociat) și perioada pentru care candidatul a exercitat funcția respectivă, după caz;
- ✓ Alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus;

11. O recomandare profesională;

12. Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare (Formularul F5);

13. Obligatoriu Formularele F1-F5;

- **Formular F1** – Cerere de înscriere;
- **Formular F2** – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură;
- **Formular F3** – Acordul de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură;
- **Formular F4** – Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- **Formular F5** – Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;

Documentele depuse în copie la dosarul de candidatură vor fi certificate pentru conformitate cu originalul de către candidat.

Dosarele care nu conțin toate documentele obligatorii prevăzute în anunțul de selecție atrag respingerea candidaturii.

Publicare: Formularele obligatorii F1-F5 specifice procedurii se regăsesc pe site-ul Autorității Publice Tutelare în secțiunea Informații de interes public - Guvernanță Corporativă - Recrutare administratori întreprinderi publice - ARAD ENERGY S.A., la adresa www.primariaarad.ro și al Societății ARAD ENERGY S.A. în secțiunea Guvernanță - Transparență, la adresa www.argy.ro .

ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

b. Protecția datelor personale

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

c. Informații suplimentare

Informații suplimentare se pot obține la:

- telefon: 0257/281.250, tasta 6;
- e-mail: guvernanta.corporativa@primariaarad.ro

d)Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)

FORMULAR F1	CERERE DE ÎNSCRIERE
------------------------	----------------------------

Subsemnatul(a), _____, semnătura _____

în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

SECȚIUNEA 1			
DATE DE CONTACT			
Nume și prenume			
Telefon		E-mail	

SECȚIUNEA 2			
LOCALIZAREA CANDIDATURII			
Doresc sa particip la procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator:			
A	☐	B	☐
În cadrul	_____		
nume întreprindere publică			
Sunt autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau dețin experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative, conform prevederilor art.65, alin.(3) și (3 ¹) din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.			
DA ☐		NU ☐	

STATUT				
În vederea respectării prevederilor art. 28 alin.(4) precum și ale art. 33 din OUG nr.109/2011, declar următoarele:				
Sunt funcționar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	DA	☐	NU	☐
Exercit concomitent un număr de mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României	Niciun mandat	☐	1 mandat	☐
			2 mandate	☐
Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative	DA	☐	NU	☐

Formular F1 – Cerere de înscriere

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

SECȚIUNEA 3						
PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT						
(completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite)						
Universitatea, facultatea, pentru studiile de licență absolvite					Titlul obținut (profil și specializare)	
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire document doveditor atașat
1						
2						
3						
Universitatea, facultatea, pentru alte studii de licență absolvite					Titlul obținut (profil și specializare)	
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 4		
Master (domeniul și universitatea)	MBA/EMBA (domeniul și instituția)	Doctorat (domeniul și instituția)

Formular F1 – Cerere de înscriere

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

2

SECȚIUNEA 5						
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ						
(completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)						
Vechimea totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 6						
EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE						
(completați posturile de middle manager, top manager, director mandatat și/sau administrator în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)						
Experiență totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

Formular F1 – Cerere de înscriere

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

3

SECȚIUNEA 7					
INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT					
Mandate în Consilii de administrație / Directorate / Consilii de supraveghere / Director deținute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)					
Tip de mandat	Întreprinderea publică			Perioada	
Mandate în Consilii de Administrație / Directorate / Consilii de Supraveghere / Director deținute în trecut (se va specifica fiecare mandat ce durată a avut)					
Tip de mandat	Întreprinderea publică			Perioada	
SECȚIUNEA 8					
PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE (completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact și acestea și-au asumat Formularul F4 CONȘIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL)					
Nr. Crt.	Nume și prenume	Instituția/întreprinderea	Număr de telefon	Adresă de email	Relația
1					
2					
Imi dau acordul ca persoanele indicate să fie contactate și declar că am obținut acordul persoanelor indicate drept pentru care atașez Formularului F4 Conșimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal				DA ☐	NU ☐

Formular F1 – Cerere de înscriere

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

4

FORMULAR F2	DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
------------------------	---

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2			
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:			
Nr. crt.		DA	NU
1	Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte și documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	☐	☐
2	Mă aflu în situația prevăzută în art. 73 ¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
3	Mă aflu în situația prevăzută în OUG nr. 109/2011 la art.4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și/sau la art. 36 alin. (7)	☐	☐
4	Mă aflu în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
5	Am fost condamnat(ă) pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare care m-ar face incompatibil cu exercitarea funcției	☐	☐
6	Calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese	☐	☐
7	Sunt membru (membră) al unei formațiuni politice	☐	☐
8	Dețin o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice	☐	☐
9	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat	☐	☐
10	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal	☐	☐
11	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar	☐	☐
12	Dețin înscrisuri în cazierul administrativ	☐	☐

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

SECȚIUNEA 3			
Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la statutul dumneavoastră, prin raportare la prevederile art. 4 din OUG nr. 109/2011			
		DA	NU
A	Sunt senator	☐	☐
B	Sunt deputat	☐	☐
C	Sunt membru al Guvernului	☐	☐
D	Sunt prefect/subprefect	☐	☐
E	Sunt primar/viceprimar	☐	☐
F	Am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării	☐	☐
G	Sunt, potrivit legii, incapabil sau am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
H	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
I	Am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții	☐	☐

Formular F2 – ~~Declaratie~~ pe propria răspundere privind conformitatea documentelor si informațiilor prezentate in dosarul de candidatură

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

SECȚIUNEA 4			
Vă rugăm să bifați situațiile referitoare la raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, prin raportare la prevederile art. 28. alin.(6) din OUG nr.109/2011, respectiv cu cele ale art.138 ² din Legea societăților nr.31/1990 republicată, cu modificările ulterioare			
		DA	NU
A	Sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani	☐	☐
B	Am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani	☐	☐
C	Primesc sau am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv	☐	☐
D	Sunt acționar semnificativ al societății	☐	☐
E	Am sau am 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-mi afecta obiectivitatea	☐	☐
F	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta	☐	☐
G	Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv	☐	☐
H	Am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate	☐	☐
I	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A și D	☐	☐

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

FORMULAR F3	ACORDUL DE OBTINERE A DATELOR PENTRU VERIFICAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ
------------------------	---

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare aflată în derulare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
	DA	NU
Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere a datelor de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact, în vederea verificării informațiilor pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat.	☐	☐

FORMULAR F4	CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL
------------------------	--

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care vă corespunde dumneavoastră)		
Participant la procedura de selecție și nominalizare	☐	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referințe cu privire la activitatea profesională a candidatului în procedura de selecție și nominalizare	☐	
Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
	DA	NU
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 și cu celelalte acte normative aflate în vigoare în materia protecției datelor cu caracter personal, de către operatorii din cadrul Comisiei de selecție și nominalizare, AMEPIP și APT, în scopul desfășurării procedurii de selecție și nominalizare.	☐	☐

FORMULAR F5	DECLARAȚIA DE INTERESE
------------------------	-------------------------------

SECȚIUNEA 1	
Subsemnatul (a) <i>(Nume și prenume)</i>	
Având funcția de	
La	
Potrivit dispozițiilor Legii nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:	

1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale:			
Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Nr. de părți sociale sau de acțiuni	Valoarea totală a părților sociale și/sau a acțiunilor
1.1.....			
2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale:			
Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Valoarea beneficiilor	
2.1.....			
3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale			
3.1.....			

Formular F5 – Declarația de interese

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

1

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic						
4.1.....						
5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar:						
5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încredințat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoare a totală a contractului
Titular						
Soț/soție						
Rude de gradul I(1) ale titularului						
Societăți comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociații familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat/ Organizații neguvernamentale/ Fundații/ Asociații(2)						

¹⁾ Prin rude de gradul I se înțelege părinți pe linie ascendentă și copii pe linie descendentă.

²⁾ Se vor declara numele, denumirea și adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deținută, titularul, soțul/soția și rudele de gradul I obțin contracte, așa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

Prezenta declarație constituie act public și răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.

Nume și prenume		Semnătura	
Data			

Formular F5 – Declarația de interes

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

2

e)Proiectul contractului de mandat

CONTRACT DE MANDAT

Art. 1. Părțile contractului

Adunarea Generală a Acționarilor societății ARAD ENERGY S.A., persoană juridică română, întreprindere publică în sensul O.U.G. nr. 109/2011, cu sediul în _____, înregistrată la ONRC sub nr. _____, Cod Unic de Înregistrare _____, reprezentată prin dl/dna _____, conform Hotărârii AGA nr. _____ din _____, în calitate de **mandant**,
Și

Domnul/Doamna _____, cetățean român, născut la data de _____, cu domiciliul în _____, identificat cu CI seria _____, nr. _____

CNP _____ numit în calitate de **membru al Consiliului de administrație al Societății ARAD ENERGY S.A.**, Administrator _____, în conformitate cu **Hotărârea A.G.A. nr. ____/____**, denumit în continuare „**Administrator**”, care a luat act de forma și conținutul contractului de mandat aprobat prin _____ și a acceptat mandatul în mod expres în aceste condiții contractuale, în calitate de **mandatar**.

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare, s-a încheiat prezentul contract de mandat, în temeiul Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prevederile HG nr. 639/2023 și a dispozițiilor art. 2009 și următoarele din Codul Civil privind contractul de mandat.

Art. 2. Durata mandatului

2.1. Durata mandatului este de 4 (patru) ani începând cu data de _____, respectiv până la data de _____. În cazul administratorilor selectați în urma vacantării unei poziții de membru în consiliu, mandatul acestora este egal cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

2.2. Mandatul poate fi reînnoit o singură dată cu aplicarea condițiilor și conform procedurii stabilite de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

2.3. În cazul administratorilor provizorii sunt aplicabile dispozițiile art. 29¹ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Art. 3. Obiectul mandatului

3.1. Prin prezentul contract de mandat îi este încredințată Administratorului administrarea Societății corespunzător calității de membru al Consiliului de Administrație, având atribuțiile, competențele și responsabilitățile stabilite de lege și de Actul constitutiv.

3.2. Obligațiile Administratorului sunt reglementate de lege, astfel cum aceasta va putea fi modificată pe durata mandatului, inclusiv de legislația aplicabilă întreprinderilor publice, dispozițiile Actului constitutiv și cele ale prezentului contract de mandat. În scopul realizării obiectului prezentului contract de mandat, Administratorul va efectua, în limitele atribuțiilor și competențelor de membru al Consiliului, toate actele necesare pentru administrarea Societății în interesul acesteia și pentru îndeplinirea obiectului de activitate, acesta urmând să exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății, cu prudența și diligența unui bun administrator.

Art.4. Drepturile și obligațiile Administratorului

4.1. Drepturile Administratorului

4.1.1. Administratorul, membru neexecutiv, are dreptul la plata unei remunerații, constând într-o indemnizație fixă lunară.

4.1.2. Administratorul are dreptul să beneficieze de o poliță de asigurare de răspundere profesională încheiată de către Societate. Plata primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de Societate și nu se va deduce din remunerația cuvenită Administratorului.

4.1.3. Administratorul are dreptul de a solicita decontarea cheltuielilor de deplasare, cheltuielilor de cazare precum și a altor cheltuieli realizate în interesul Societății, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne ale Societății.

4.1.4. Administratorul poate beneficia, alături de ceilalți administratori, în condițiile legii, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată.

4.1.5. Administratorul beneficiază de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor;

4.1.6. Administratorul are dreptul la plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3[^]3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice., după cum urmează:

- a) Administratorul, membru neexecutiv să primească de la Societate o compensație echivalentă unei singure indemnizații lunare;
- b) Plata acestei sume cu titlu de despăgubire se face de către Societate în termen de maxim 60 de zile calendaristice de la data adoptării Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor de revocare, dacă hotărârea nu este contestată. În ipoteza contestării deciziei de revocare în instanță, plata compensației se va face în termen de 60 de zile de la data comunicării societății a hotărârii rămase definitive.

4.1.7. Administratorul are dreptul să aibă acces la orice informații legate de Societate, cu respectarea obligației de confidențialitate și a prevederilor aferente accesului la secrete de serviciu. Divulgarea oricăror informații clasificate se va efectua doar în conformitate cu prevederile legale specifice aplicabile.

4.1.8. Administratorul are dreptul să fie membru în comitetele consultative organizate la nivelul Consiliului de Administrație, conform regulamentului aprobat de consiliu. Un membru al Consiliului de Administrație nu poate fi membru în mai mult de trei Comitete Consultative.

4.2 Obligațiile Administratorului

4.2.1. Administratorul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu respectarea limitelor determinate în Actul Constitutiv al societății.

4.2.2. Administratorul este obligat ca în termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, să elaboreze împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Planul de administrare se completează cu componenta de management în condițiile și în termenele prevăzute de lege, care, se supune analizei și aprobării consiliului de administrație. Ulterior aprobării integrale a planului, se convoacă Adunarea Generală a Acționarilor, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor-cheie de performanță avizați în prealabil de către AMEPIP, rezultați din planul de administrare, pornind de la nivelul indicatorilor-cheie de performanță asumați prin declarațiile de intenție întocmite de către administratorii numiți. Indicatorii negociați și aprobați de către adunarea generală a acționarilor se comunică AMEPIP, în termen de 15 zile de la aprobare, în vederea avizării lor finale și includerii în tabloul de bord.

4.2.3. Administratorul este obligat să negocieze cu Autoritatea publică tutelară, în condițiile legii indicatorii-cheie de performanță. Negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari bazați pe planul de administrare se realizează în termen de 45 de zile de la data comunicării acestora de către consiliul de administrație autorității publice tutelare. În cazul unei extinderi a perioadei de negocieri de către autoritatea publică tutelară, care nu poate fi mai mare de 30 de zile, aceasta poate solicita AMEPIP participarea la negocieri pentru a media o soluție în beneficiul întreprinderii publice.

4.2.4. Administratorul este obligat să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexă la contract.

4.2.5. Administratorul este obligat să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor.

4.2.6. Administratorul este obligat să pregătească și să participe la ședințele Consiliului, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul Consiliului.

4.2.7. În cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, membrului Consiliului de Administrație îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul Constitutiv al Societății, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație, precum și în prevederile legale aplicabile.

4.2.8. Administratorul este obligat să pregătească și să participe la ședințele adunării generale ale acționarilor.

4.2.9. Administratorul este obligat să reprezinte Societatea în cazurile prevăzute de lege și, după caz, în ipotezele în care această facultate i s-a acordat în mod expres.

4.2.10. Administratorul este obligat să participe la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice („AMEPIP”), Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea Societății și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale membrilor directoratului Societății.

4.2.11. Administratorul este obligat să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Societății.

4.2.12. Administratorul este obligat să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora.

4.2.13. Administratorul este obligat să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea Societății.

4.2.14. Administratorul este obligat să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;

4.2.15. Administratorul este obligat să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice.

4.2.16. Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societății, trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesați soția, rudele sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv. Administratorul care nu a respectat prevederile prezentului alineat va răspunde de daunele ce au rezultat pentru Societate.

4.2.17. Pe durata mandatului său Administratorul poate face parte dintr-un singur consiliu de administrație.

4.2.18. Administratorul are în sarcină obligația de informare prevăzută de art. 153¹⁵ și art. 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990 coroborat cu art. 33 din OUG nr. 109/2011.

4.2.19. Administratorul este obligat să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice. Administratorul nu încalcă această obligație dacă, în momentul luării unei decizii de afaceri, este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul întreprinderii publice și pe baza unor informații de afaceri.

4.2.20. Administratorul este obligat să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică.

4.2.21. Să participe la cel puțin un program de formare profesională în domeniul guvernantei corporative, management precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică, conform cadrului legal aplicabil, cu aprobarea AGA.

4.2.22. Administratorul este obligat să manifeste diligență cu privire la primirea, deținerea și transmiterea informațiilor (inclusiv a documentelor) proprietatea Societății utilizând în aceste scopuri în mod exclusiv mijloace tehnice și medii electronice sau fizice de comunicare sau păstrare aflate în proprietatea sau sub controlul Societății (laptop/tabletă, e-mail, alte aplicații de comunicare, medii fizice de păstrare, etc). În aplicarea prezentei clauze contractuale, Administratorul este obligat să respecte și reglementările interne specifice având ca obiect securitatea informației. Obligațiile stabilite prin prezenta clauză contractuală fac parte din sfera obligației de confidențialitate asumate de către Administrator prin prezentul contract.

4.2.23. Administratorul va răspunde de implementarea integrală a planului de administrare al Societății.

4.2.24. Administratorul va exercita atribuțiile sale în limitele mandatului oferit de Adunarea Generală a Acționarilor, cu respectarea hotărârilor acesteia, a prezentului contract, a Actului Constitutiv și a hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Arad.

4.2.25. Administratorul va acționa solidar cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație în vederea desfășurării conducerii activității Societății și va supraveghea toate aspectele operațiunilor Societății. În exercitarea atribuțiilor sale de mandat decizional, Administratorul va coopera cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, cu angajații Societății, precum și cu consultanții externi/interni ai acesteia sau alți membri din conducerea Societății.

4.2.26. Administratorul va respecta procedurile prevăzute pentru funcționarea Consiliului de Administrație în Actul Constitutiv, în reglementările interne ale Societății și în orice ghiduri/politici adoptate/urmate de Consiliul de Administrație și/sau de către Societate și va participa la procesul de luare a deciziilor din cadrul Consiliului de Administrație, cu respectarea acestor proceduri.

4.2.27. Activitatea Administratorului va fi desfășurată la sediul social al Societății. Atunci când este necesar, acesta/aceasta își va îndeplini obligațiile pe teritoriul României sau în orice alt loc pe care Societatea îl poate desemna.

4.2.28. Administratorul va respecta orice alte cerințe referitoare la etică, conflict de interese și tranzacții cu afiliați stabilite în reglementările/politicile Societății și de către Adunarea Generală a Acționarilor și va respecta orice alte obligații prevăzute de legislația aplicabilă în legătură cu funcția sa de Administrator al Societății, și va determina orice părți aflate în legătură cu acesta (precum subordonații săi) să respecte obligațiile respective.

4.2.29. În cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, Administratorului îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul Constitutiv al Societății și în prevederile legale aplicabile.

4.2.30. În vederea îndeplinirii sarcinilor sale prevăzute de prezentul Contract, Actul Constitutiv și legea aplicabilă întreprinderilor publice, Administratorul:

- a) va răspunde de adoptarea măsurilor necesare în legătură cu conducerea Societății;
- b) va alocă timpul și atenția necesare exercitării mandatului, în mod rezonabil și proporțional cu natura funcției de administrator neexecutiv sau executiv, după caz;
- c) va servi cât mai bine și cu loialitate interesele Societății, făcând uz de toate abilitățile sale și va depune toate eforturile în vederea promovării intereselor Societății;
- d) nu va efectua sau nu va determina ori nu va permite efectuarea, în niciun moment, de declarații nereale sau înșelătoare cu privire la Societate sau la activitatea sa, ori în legătură cu furnizarea serviciilor sau oricăror produse sau servicii proiectate, fabricate, distribuite sau furnizate de Societate.

4.2.31. Prezentul Contract se completează și cu celelalte atribuții delegate de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu respectarea tuturor solicitărilor, instrucțiunilor și reglementărilor rezonabile efectuate de Adunarea Generală a Acționarilor și oferirea de explicații, informații și asistență solicitate în mod rezonabil de Adunarea Generală a Acționarilor; precum și cu atribuțiile decurgând din reglementările și dispozițiile

legale aplicabile, prevederile Actului Constitutiv și orice ghiduri/politici adoptate/urmate de Consiliul de Administrație și/sau de către Societate.

4.2.32. Orice alte atribuții și obligații ce decurg din hotărârile Consiliului Local al Municipiului Arad.

Art.5. Drepturile și obligațiile mandantului/societății

5.1 Drepturile mandantului:

5.1.1 Mandantul are dreptul să solicite și să primească de la Administrator informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului.

5.1.2 Mandantul are dreptul de a negocia indicatorii-cheie de performanță și finaliza negocierea în termenul prevăzut de lege.

5.1.3 Mandantul are dreptul de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate Societății de către Administrator prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și Actul constitutiv.

5.1.4 Mandantul are orice alte drepturi prevăzute de lege, Actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul Societății.

5.1.5. Mandantul are dreptul să solicite în scris orice fel de informație cu privire la activitatea membrilor Consiliului de Administrație și să primească răspuns în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la solicitare.

5.1.6. Mandantul are dreptul de a evalua activitatea administratorilor pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contractul de mandat.

5.2 Obligațiile Mandantului/societății

5.2.1 Societatea este obligată la plata remunerației către Administrator în condițiile stabilite prin prezentul contract.

5.2.2 Societatea este obligată să suporte costurile asigurării de răspundere profesională a Administratorului, să rețină la sursă și să vireze la termen impozitul pe venit și toate contribuțiile obligatorii ale mandatarului (contribuția la sistemul public de pensii și asigurări sociale, etc) conform prevederilor legale în vigoare.

5.2.3 Mandantul are obligația de a monitoriza activitatea administratorului și de a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță aprobați, incluși în contractul de mandat.

5.2.4 Mandantul trebuie să asigure Administratorului deplina libertate în conducerea și administrarea activității, singurele limitări fiind cele prevăzute de legislația în vigoare, de Actul Constitutiv al societății și de prezentul contract.

5.2.5. Societatea este obligată să suporte plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor.

Art. 6 Răspunderea părților

6.1 Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului contract atrage răspunderea părții aflate în culpă.

6.2 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 nefinanciari,
- b) a prevederilor prezentului Contract de mandat,
- c) a prevederilor hotărârilor adoptate de Adunarea generală a acționarilor Societății și a prevederilor Actului Constitutiv.

6.3 Administratorul nu încalcă obligația de prudență și de diligență 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.

6.4 Administratorul va răspunde pentru orice prejudiciu suferit de Societate ca urmare a neîndeplinirii culpabile de către acesta a atribuțiilor și obligațiilor prevăzute de prezentul Contract de mandat, Actul

Constitutiv, ROF CA, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

6.5 Membrii Consiliului de Administrație răspund individual și/sau solidar, după caz, față de societate pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau abateri de la prevederile legale, pentru abateri de la statut sau pentru greșeli în administrarea acestuia. În astfel de situații, ei vor putea fi revocați prin hotărâre a adunării generale a acționarilor.

6.6 Administratorii vor răspunde solidar cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile comise de aceștia, nu le-au adus la cunoștință.

6.7 Răspunderea pentru actele sau omisiunile Administratorilor nu se va extinde asupra celor care au solicitat înscrierea opoziției lor în registrul deciziilor Consiliului de Administrație și au informat în scris cu privire la astfel de acte sau omisiuni.

6.8 Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund potrivit prevederilor legislației civile și comerciale în vigoare. Forța majoră apără părțile de răspundere.

6.9 Mandatarul răspunde civil pentru daunele produse societății prin orice act contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă sau prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor și resurselor societății.

Art. 7. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

7.1. Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale a acționarilor.

7.2. Atribuțiile Consiliului și ale membrilor acestuia în administrarea întreprinderii publice sunt în principal următoarele:

- a) administrarea întreprinderii publice prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a întreprinderii publice, precum și stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- d) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și către părțile interesate;
- e) monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) asigurarea faptului că informația financiară produsă de întreprinderea publică este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficiente;
- g) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea celorlalți directori ai întreprinderii publice, cu care aceasta are încheiate contracte de mandat;
- h) elaborarea rapoartelor anuale și a altor raportări, prevăzute de lege.

7.3. Consiliul de administrație exercită și următoarele atribuții :

- a) aprobă organigrama, numărul de personal, statul de funcții și limitele salarizării;
- b) adoptă regulamentul de ordine interioară al societății, regulamentul de organizare și funcționare, funcțiile, atribuțiile, competențele și alte norme de funcționare;
- c) propune aprobarea înființării, desființării sau mutării sucursalelor, agențiilor sau reprezentanțelor sau altor asemenea unități fără personalitate juridică;
- d) avizează în prealabil, numirea/revocarea de către directorul general, directorilor executivi/adjuncți și a șefilor de compartimente;

- e) stabilește strategia de marketing;
- f) supune spre aprobare adunării generale a acționarilor, în termenul legal, rapoarte anuale, la încheierea exercițiului financiar, însoțite de raportul auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societății pe bază de bilanț, contul de profit și pierderi pentru anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege;
- g) aprobă încheierea, modificarea și rezilierea contractelor, în condițiile legii;
- h) convoacă adunarea generală a acționarilor ori de câte ori este necesar;
- i) avizează programul anual al achizițiilor publice;
- j) participă la toate ședințele adunării generale a acționarilor;
- k) rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor;
- l) aprobă delegări de competențe către directori sau angajații societății, fixând și limitele acestora;
- m) exercită orice alte atribuții privind conducerea societății, ce nu sunt date în competența adunării generale a acționarilor;
- n) adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern;
- o) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorul general, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- p) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu adunarea generală a acționarilor;
- q) întocmește raportul anual privind activitatea întreprinderii publice și publică raportul pe pagina de internet a întreprinderii publice;
- r) supervisează sistemul de transparență și de comunicare;
- s) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

8. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

8.1. Contractul încetează:

- a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- b) revocarea mandatarului în cazul în care:
 - nu își îndeplinește una sau mai multe obligații prevăzute în prezentul contract;
 - nu respectă hotărârile Adunării Generale a Acționarilor;
 - nu acceptă, în termenul prevăzut de actul normativ, obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, aprobați de Adunarea Generală a Acționarilor;
 - nu îndeplinește, din motive imputabile indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, aprobați prin contract;
- c) funcția de administrator nu mai este posibil de exercitat datorită modificărilor legislative sau modificărilor de orice fel în statut/situația personală a administratorului, precum și în caz de incompatibilitate.
- d) prin renunțarea Administratorului la mandat cu un preaviz de 30 zile calendaristice de la notificarea Societății, timp în care mandatarului îi revine obligația remiterii a tot ceea ce a primit în temeiul împuternicirii sale în numele mandantului și a predării pe bază de proces-verbal a gestiunii pe care a ținut-o pe durata derulării contractului de mandat, indicând în cadrul acestuia toate documentele, înscrisurile, precum și inventarul de mijloace fixe, a raportului de activitate aferent perioadei de mandat, precum și îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate prin contractul de mandat, prevăzute în actul constitutiv și în legislația aplicabilă;
- e) prin acordul de voință al părților;

- f) în urma decesului sau punerii sub interdicție judecătorească a administratorului;
- g) prin deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului Societății;
- h) prin încălcarea de către Administrator a dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății, precum și a obligațiilor de neconcurență;
- i) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică; În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept;
- j) prin încetare de plin drept în cazurile prevăzute de lege, inclusiv în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului de administrație.

8.2. Prevederile prezentului contract pot fi modificate, prin acordul părților prin act adițional, încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la data încheierii acestuia sau, după caz, ca urmare a modificărilor legislative ulterioare de natură a afecta prevederile contractuale.

8.3. Modificarea contractului în scopul includerii de clauze privind indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile OUG nr.109/2011 se va face în condițiile și termenele prevăzute de lege.

8.4. Mandatul Administratorului poate fi reînnoit la cererea administratorului în mandat, în conformitate cu prevederile art. 25 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

8.5. În situația revocării cu justă cauză a Administratorului acesta nu este îndreptățit să primească despăgubiri din partea Societății. Pentru evitarea oricăror neînțelegeri, reprezintă *“justă cauză”* în înțelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligații legale sau stipulate în prezentul contract și refuzul nejustificat și de rea – credință al Administratorului de a semna acte adiționale la prezentul contract impuse de modificări legislative sau de hotărârile Consiliului Local al Municipiului Arad, după caz. De asemenea revocarea are loc cu *“justă cauză”* în situația în care indicatorii-cheie de performanță nu sunt îndepliniți la nivelul minim aprobat de către Adunarea Generală a Acționarilor, precum și în situația în care Administratorul refuză să își asume indicatorii-cheie de performanță și îndeplinirea acestora la nivelul minim aprobat de către Adunarea Generală a Acționarilor refuzând să încheie în mod corespunzător un act adițional la contractul de mandat.

9. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora

9.1 Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, vor fi stabiliți conform legii și vor fi menționați în Anexa la prezentul contract.

9.2 Condițiile de revizuire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță sunt cele prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 și actele normative subsecvente, acestea fiind obligatorii pentru părți.

Art.10. Criterii de integritate și etică

10.1 Administratorul va respecta prevederile dispozițiilor legale, prevederile Actului constitutiv și ale reglementărilor interne ale Societății privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv criteriile de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății.

10.2 Administratorul are obligația de a respecta confidențialitatea privind orice informație financiară, tehnică și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Societate.

10.3. În cazul trimerii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, mandatul administratorului încetează de drept.

Art.11. Remunerația Administratorului

11.1. Administratorul, în calitate sa de membru neexecutiv al Consiliului de Administrație, beneficiază de o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere al întreprinderii publice, avizat de AMEPIP și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

11.2. Plata indemnizației fixe lunare menționată mai sus va fi condiționată de participarea administratorului la toate întâlnirile necesare ale Consiliului de Administrație. Transmiterea mandatului către un alt administrator se consideră prezență.

12. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

12.1. Administratorul are obligația de a păstra confidențialitatea asupra tuturor informațiilor, datelor, documentelor și materialelor de orice natură (financiare, comerciale, tehnice, juridice, strategice, operaționale sau de altă natură), obținute sau la care a avut acces în mod direct sau indirect în legătură cu exercitarea mandatului, indiferent de suportul pe care acestea se află, care nu sunt publice sau care sunt calificate ca fiind confidențiale potrivit legii, Actului Constitutiv, hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor sau reglementărilor interne ale Societății.

12.2. Obligația de confidențialitate se aplică pe toată durata mandatului și continuă să producă efecte pentru o perioadă de 3 (trei) ani de la data încetării contractului de mandat, indiferent de cauza încetării acestuia.

12.3. Administratorul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul pentru o perioadă de 3 (trei) ani de la data încetării contractului de mandat.

12.4. Nu constituie încălcări ale obligației de confidențialitate divulgarea informațiilor care:

- a) sunt sau devin publice fără culpa Administratorului;
- b) sunt dezvăluite în temeiul unei obligații legale ori al unei hotărâri a unei autorități competente;
- c) sunt solicitate de autoritățile publice cu atribuții de control, audit sau supraveghere;
- d) sunt comunicate auditorilor, consultantilor, avocaților sau altor profesioniști implicați în mod legitim în activitatea Societății, cu respectarea obligațiilor legale de confidențialitate ale acestora;
- e) sunt divulgate cu acordul prealabil, scris, al Societății.

12.5. Administratorul va utiliza informațiile confidențiale exclusiv în scopul exercitării mandatului său și se obligă să nu le folosească, direct sau indirect, în interes personal sau în interesul unor terți.

12.6. La încetarea mandatului, Administratorul are obligația de a restitui Societății, la solicitarea acesteia, toate documentele și materialele care conțin informații confidențiale, aflate în posesia sa.

12.7. Încălcarea culpabilă a obligațiilor de confidențialitate atrage răspunderea civilă a Administratorului pentru prejudiciul efectiv cauzat Societății, în condițiile legii, fără a institui o răspundere automată sau prezumată.

12.8. Obligațiile de confidențialitate ce revin Administratorului în baza prezentului contract, rămân aplicabile și după încetarea acestuia indiferent de motive și vor produce efecte pe o perioadă 3 ani după încetarea contractului de mandat sub sancțiunea plății de daune interese corespunzătoare în favoarea societății.

13. Modalitatea de evaluare a administratorilor

13.1 Executarea prezentului contract de mandat face obiectul evaluării în condițiile legii potrivit următoarelor tipuri de evaluări:

a) evaluarea propriei performanțe a 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 și competențelor necesare pentru aceste funcții; ;

b) evaluarea activității Administratorului, realizată de către Adunarea generală a acționarilor sau de către autoritatea publică tutelară;

c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

13.2 Evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către adunarea generală a acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

13.3 Rapoartele de evaluare ale administratorilor se transmit către AMEPIP, în termen de 15 zile de la data adunării generale a acționarilor care a aprobat aceste rapoarte. Rapoartele de evaluare se transmit AMEPIP și sunt folosite în proceduri viitoare de reînnoire a mandatului administratorilor astfel evaluați.

13.4 Administratorii pot fi revocați de către adunarea generală a acționarilor conform legii, în condițiile stabilite mai jos:

Criteriu de evaluare	Calificativ	Sanctiune pentru neîndeplinirea indicatorilor
Îndeplinirea indicatorilor de performanță 80%-100%	Foarte bun	Nu se va acorda componenta variabilă
Îndeplinirea indicatorilor de performanță 60%-80%	Bun	Nu se va acorda componenta variabilă
Îndeplinirea indicatorilor de performanță 50%-60%	Satisfăcător	Nu se va acorda componenta variabilă
Îndeplinirea indicatorilor de performanță sub 50%	Nesatisfăcător	Revocarea administratorilor

Art. 14 Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice

14.1 La nivelul Consiliului de administrație, pot fi constituite comitete consultative de specialitate, cu rol de analiză și formulare de recomandări, fără competență decizională, în funcție de obiectul de activitate al întreprinderii publice.

14.2. În măsura în care Consiliul de Administrație apreciază ca fiind necesar, potrivit legii și Actului constitutiv al Societății, pot fi constituite, cu caracter consultativ, comitetul de audit, comitetul de nominalizare și remunerare, precum și alte comitete consultative, stabilite prin hotărârea Consiliului de administrație.

14.3 Administratorul are obligația de a participa la activitatea comitetelor consultative în care este desemnat, cu respectarea atribuțiilor stabilite prin hotărârile Consiliului de administrație și a prevederilor prezentului contract de mandat.

15. Clauze privind independența administratorului

15.1 Prin raportare la prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, Administratorul declară pe proprie răspundere la data semnării prezentului contract că, potrivit prevederilor legale, este /nu este administrator independent.

15.2 În situația modificării, pe durata mandatului, a statutului declarat potrivit clauzei 15.1 de mai sus, Administratorul se obligă să notifice Societatea în termen de 3 (trei) zile calendaristice de la modificare.

16. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

Consiliul de administrație/administratorul are dreptul de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

17. Forța majoră

17.1. Părțile se obligă să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră sau caz fortuit, astfel cum sunt definite de către Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului contract.

17.2 În cazul în care partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit nu a respectat obligația de notificare sau termenul prevăzut la 17.1, atunci partea nu va fi exonerată de răspundere.

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

17.4 Dacă în termen de 5 (cinci) zile de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

18. Modalitatea de soluționare a litigiilor

18.1. Prezentul contract este guvernat de buna credință și interpretat în conformitate cu prevederile legii române.

18.2. Orice litigiu care se naște între Părți referitor la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de mandat, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi prezentate spre soluționare instanțelor competente din România.

Art. 19. Dispoziții finale

19.1. Polița de asigurare de răspundere profesională acoperind și riscurile aferente executării mandatului Administratorului va fi contractată și plătită de către Societate. Valoarea asigurată este stabilită de către autoritatea publică tutelară, iar condițiile poliței vor fi stabilite de către Societate.

19.2. Administratorul beneficiază de decontarea cheltuielilor de deplasare, cheltuielilor de cazare precum și a altor cheltuieli realizate în interesul Societății, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne ale Societății.

19.3. Prezentul contract nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii

19.4. Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate sau concurență prevăzute de lege, are capacitate deplină de exercițiu pentru a încheia prezentul contract și pentru a executa obligațiile prevăzute de acesta și în concordanță cu prevederile acestuia și ale cadrului legal aplicabil și îndeplinește cerințele prevăzute de lege și de Actul constitutiv al Societății pentru deținerea calității de administrator în cadrul Consiliului.

19.5. Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect este de acord și se obligă:

NECLASIFICAT

- a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a Societății;
- 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.

Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

MANDANT,

MANDATAR,

REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

1. Definiții

Termenul de „Informații Confidențiale” înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a Companiei care nu sunt publice, potrivit:

- legii;
- hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;
- deciziilor Consiliului de administrație;
- reglementărilor interne ale întreprinderii publice.

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 Companiei, precum și condițiile în baza cărora aceasta 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 Companie;
- c) informații de orice fel compilate de către Companie, 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 Companie sau în alt fel cunoscute Companiei (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 întreprinderea publică 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, alta decât Compania (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 Companie, 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 Companiei, 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 Companiei, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Companiei, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale întreprinderii publice;
- 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 Companiei, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor, pentru a concura cu succes împotriva acesteia;
- j) orice informație primită de Companie de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează Compania;
- k) orice informații derivate din toate cele de mai sus și 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. Folosirea 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 Companiei, precum și că folosirea, în scopul concurării întreprinderii publice, a acestor Informații Confidențiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea acesteia de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu întreprinderea publică sau oricând ulterior încetării acestuia, și 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 Companiei, 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 Companie, 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 Compania, 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 Compania să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată, și va furniza în continuare orice asistență pe care Compania 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 și va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal, pentru a obține tratamentul confidențial al oricăror Informații Confidențiale astfel dezvăluite.

3. Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane

Administratorul înțelege că Compania primește uneori informații de la terțe persoane, pe care Compania 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 Compania, sau oricând după încetarea acestuia, și indiferent când și 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 Companie și respectiva 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 Compania, 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 Compania 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 Compania și 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 Companie

Pe durata executării Contractului de mandat și la data încetării prezentului Contract de mandat, Administratorul va dezvălui și va preda prompt Companiei, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil ca fiind în interesul acesteia, în scris, sau în orice formă și mod, cerute în mod rezonabil de Companie, următoarele informații, („Informații care vor fi dezvăluite”):

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

6. Caracterul confidențial al Informațiilor care vor fi dezvăluite

Părțile convin că Informațiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei

Informațiilor Confidențiale, potrivit definiției de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească și să păstreze toate Informațiile care vor fi dezvăluite în condițiile pct. 5 în același fel ca și Informațiile Confidențiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidențialitatea Informațiilor referitoare la terțe persoane. Prin excepție de la prevederile prezentului punct, Informațiile dezvăluite conform pct. 5 nu vor fi considerate Informații Confidențiale, în sensul prezentului Contract de mandat, în măsura în care acestea nu au legătură cu activitatea economică a Companiei și au o aplicabilitate generală, putând fi folosite în orice industrie.

7. Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate

Obligațiile de confidențialitate ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de mandat, rămân aplicabile și după încetarea prezentului Contract de mandat și vor produce efecte pe o perioadă de 3 (trei) ani.

ARAD ENERGY S.A.

Prin: _____,
mandat prin Hotărârea AGA nr. _____,
din data de _____

ADMINISTRATOR,

Domnul/Doamna,

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ**Neconcurența**

Pe perioada exercitării mandatului său în Companie, Administratorul, în mod direct sau indirect este de acord și se obligă:

- a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a Companiei;
- 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 Companiei.

Obligația de neconcurență produce efecte pe teritoriul României, precum și în țările în care Compania activează sau are intenția să activeze.

Obligațiile de neconcurență ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de mandat, rămân aplicabile și după încetarea prezentului Contract de mandat și vor produce efecte pe o perioadă de 3 (trei) ani.

Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în Companie, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision nu va:

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

Încălcarea obligațiilor de neconcurență

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

ARAD ENERGY S.A.

Prin: _____,
mandat prin Hotărârea AGA nr. _____,
din data de _____

ADMINISTRATOR,Domnul/Doamna,

CRITERII DE INTEGRITATE

Având în vedere faptul că:

- membrii Consiliului de administrație au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor pe care le exercită în îndeplinirea mandatului;
- membrii Consiliului de administrație sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;
- identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative;
- etica se referă la comportamentul individual, în contextul organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat și din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice de la nivelul Companiei;
- comportamentul integru este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic, ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată în corectitudinea legală și profesională;
- comportamentul lipsit de integritate este o formă de subminare a misiunii Companiei conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public,

Administratorul Companiei își asumă următoarele criterii de integritate:

1. este o persoană competentă, corectă și dornică de a contribui la dezvoltarea Companiei;
2. aderă la valorile și principiile codului de etică al Companiei;
3. ia decizii numai în interesul Companiei (deciziile nu sunt luate pentru a dobândi beneficii financiare sau alte avantaje materiale pentru ei înșiși, familie au apropiați);
4. nu are afaceri sau contracte cu Compania pentru care își desfășoară activitatea ca membru al Consiliului de Administrație, sau cu o societate parteneră;
5. asigură respectarea principiului transparenței, în ceea ce privește deciziile și acțiunile sale;
6. are datoria de a declara orice interese particulare ce au legătura cu îndeplinirea responsabilităților specifice mandatului și de a lua atitudine în sensul rezolvării oricăror conflicte de interese care pot apărea, astfel încât să protejeze interesul Companiei;
7. este responsabil pentru deciziile și acțiunile lui în fața acționarilor și se supune oricărei evaluări de performanță în aducerea la îndeplinire a mandatului;
8. nu trebuie să-și creeze obligații financiare sau de alt gen față de organizații sau persoane fizice sau juridice care ar influența modul în care își duce la îndeplinire îndatoririle specifice mandatului primit de la acționari;
9. nu înregistrează plăți restante la bugetul de stat în calitate de persoană fizică;
10. nu s-a început urmărirea penală împotriva sa, nu a fost trimis în judecată sau condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor, deturnare de fonduri, evaziune fiscală, fapte ce au legătură cu exercitarea atribuțiilor de administrator, sau pentru orice alte fapte prevăzute de legea penală;
11. împotriva sa nu s-a dispus de către Agenția Națională de Integritate un act de constatare rămas definitiv, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese

sau regimul incompatibilităților;

12. nu i s-a stabilit, printr-o hotărâre judecătorească a instanțelor rămasă definitivă calitatea de colaborator sau lucrător al securității, ca poliție politică, potrivit legii și nu a promovat/nu promovează idei sau acțiuni extremist (rasism, xenofobie, antisemitism);

13. nu a obținut titluri și diplome prin plagiat sau furt intelectual dovedit prin decizie definitivă a instanței;

14. nu se afla sub control judiciar pentru orice tip de infracțiune, precum și în stare de arest preventiv sau la domiciliu;

15. nu a manifestat un comportament injurios, agresiv sau neadecvat față de colegi;

16. se implica efectiv în promovarea integrității Companiei și oferă propriul exemplu de integritate, sancționând sau gestionând adecvat încălcările regulilor, de la cele mai mici, de tipul abaterilor semnificative, până la cele mai grave, de nivelul infracțiunilor.

ARAD ENERGY S.A.

ADMINISTRATOR,

Prin: _____,
mandatat prin Hotărârea AGA nr. _____,
din data de _____

Domnul/Doamna,

f) Componenta inițială a Planului de selecție

PREAMBUL, DISPOZIȚII GENERALE

Planul de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății ARAD ENERGY S.A. este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

În înțelesul Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, Planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator la întreprinderile publice, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Procedura de selecție a administratorilor Societății ARAD ENERGY S.A. este elaborată în acord cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotărârea nr. 1/03.08.2026 a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor Societății ARAD ENERGY S.A. a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție și numire a administratorilor Societății ARAD ENERGY S.A., în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

În vederea punerii în aplicare a Hotărârii Adunării Generale Ordinare a Acționarilor Societății ARAD ENERGY S.A., Autoritatea Publică Tutelară a elaborat prezenta Componentă inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum acestea au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Prezenta Componentă inițială a Planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a 3 (trei) administratori la Societatea ARAD ENERGY S.A., pentru o perioadă de 4 ani, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea ARAD ENERGY S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni cu capital integral public, înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 233/29.04.2026, cu modificările și completările ulterioare, și înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Arad în data de 04.06.2026.

Municipiul Arad, prin Consiliul Local al Municipiului Arad, deține 100% din capitalul social în calitate de acționar unic. Societatea a fost constituită cu scopul de a asigura continuitatea serviciului public de termoficare, de a prelua și eficientiza activitățile de producere și furnizare a energiei electrice și termice la nivelul Municipiului Arad, cu respectarea obligațiilor de serviciu public asumate față de comunitate.

Municipiul Arad, prin Consiliul Local al Municipiului Arad, exercită competențele de autoritate publică tutelară, în calitate de acționar unic.

Societatea ARAD ENERGY S.A. își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Actului constitutiv, cu Legea nr. 31/1990 – Legea societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și cu legislația română în vigoare.

Societatea ARAD ENERGY S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, respectiv societăți la care o unitate administrativ-teritorială este acționar unic. Ca operator de servicii de utilitate publică în domeniul energiei, societatea are obligații specifice legate de continuitatea, disponibilitatea și accesibilitatea serviciului public.

Conducerea Societății ARAD ENERGY S.A., conform Actului constitutiv, este asigurată de:

- Adunarea Generală a Acționarilor (Municipiul Arad – acționar unic);
- Consiliul de Administrație (3 membri, sistem de administrare unitar);
- Director General.

Componenta inițială a Planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea Componentei integrale a Planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

1. Scrisoarea de așteptări
2. Aspecte cheie ale procedurii
3. Calendarul
4. Părțile responsabile și rolul acestora
5. Riscurile identificate
6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Componenta Inițială a Planului de selecție se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor de transparență prevăzute la art. 5 alin. (1) – (4) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

I. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care, Municipiul Arad, în calitate de acționar unic și autoritate publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice ARAD ENERGY S.A., precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de 4 ani.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administrație al Societății ARAD ENERGY S.A., conform Actului constitutiv, și este parte din Componenta Inițială a Planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale ARAD ENERGY S.A. și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare a elaborat Scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice.

Scrisoarea de așteptări se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și A.M.E.P.I.P., odată cu Componenta Inițială a Planului de selecție, în conformitate cu dispozițiile art. 5 din Anexa 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Scrisoarea de așteptări privind selecția membrilor Consiliului de administrație al Societății ARAD ENERGY S.A. pentru mandatul 2027-2031, se regăsește anexată prezentei Componente inițiale a Planului de selecție.

II. ASPECTE CHEIE ALE PROCEDURII

Aspectele cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele elaborate de către Comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termenele menționate în lege trebuie respectate și sunt termene maxime pentru elaborarea documentelor, primirea documentelor, pentru anunțuri, comunicate etc.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat aspecte cheie (etape) obligatoriu de parcurs. Durata de finalizare este estimată într-un calendar ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective, decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

a. Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție:

- i. Profilul consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de guvernanță corporativă și Profilul candidatului se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare cu sprijinul expertului independent.
- ii. Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul consiliului, ca parte din Componenta integrală a Planului de selecție.
- iii. Autoritatea publică tutelară va publica Proiectul Profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite A.M.E.P.I.P. în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

b. Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- i. Comisia de selecție și nominalizare elaborează proiectul Componentei integrale a Planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea Componentei inițiale

- ii. Proiectul Componentei Integrale a Planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice
 - iii. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a Planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării
 - iv. Componenta integrală a Planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor
 - v. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene-limită. Termenele-limită trebuie stabilite și incluse în Planul de selecție final
 - vi. Elemente de confidențialitate: reprezintă aspecte cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în Planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară prin Comisia de selecție și nominalizare definește aceste aspecte până la definitivarea Planului de selecție.
- c. Referitor la selecția candidaților:
- i. Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competente, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor.
 - ii. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
 - descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;
 - descrierea criteriilor de selecție
 - iii. Profilul consiliului diferențiază între criterii obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competente și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.
 - iv. Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

III. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită, precum și părțile implicate.

Data declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății ARAD ENERGY S.A., întreprindere publică aflată în subordinea/sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad, este data adoptării Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor emisă în acest sens, care se comunică Autorității Publice Tutelare.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Observații
	Notificarea A.M.E.P.I.P. cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor <i>art. 3 alin. (2) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>înainte de declanșarea procedurii</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Adresă de notificare
	Mandatarea reprezentantului UAT Municipiul Arad în adunarea generală a acționarilor în vederea declanșării procedurii de selecție	<i>2 luni de la data înmatriculării societății la registrul comerțului</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad
1	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor <i>art. 29⁵ alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</i>	<i>2 luni de la data înmatriculării societății la registrul comerțului</i>	Adunarea generală a acționarilor	Hotărâre AGA
2	Comunicarea declanșării procedurii către autoritatea publică tutelară <i>art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>de îndată după declanșarea procedurii de către adunarea generală</i>	Secretariat Adunarea generală a acționarilor	Adresă de comunicare
3	Notificarea A.M.E.P.I.P. cu privire la declanșarea procedurii de selecție și numire a administratorilor <i>art. 3 alin. (3) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Adresă de notificare
4	Constituirea/Înființarea Comisiei de selecție și nominalizare	<i>5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție</i>	Conducătorul autorității publice tutelare și Consiliul Local al Municipiului Arad	Dispoziția Primarului Municipiului Arad și Hotărârea Consiliului

	<i>art. 4 și art. 7 din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>			Local al Municipiului Arad
5	Transmiterea propunerilor de candidați reprezentanți ai autorității publice tutelare -din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice <i>art. 9¹ alin. (1) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și art. 28 alin. (4) și alin. (5¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</i>	<i>2 zile lucrătoare de la data constituirii Comisiei de selecție și nominalizare</i>	Conducătorul autorității publice tutelare	<i>Adresă de transmitere a dosarelor (minimum 2-maximum 5 candidați)</i>
6	Verificarea candidaților reprezentanți ai autorității publice tutelare <i>art. 9¹ alin. (2) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>2 zile lucrătoare de la primirea propunerilor de candidați</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Proces-verbal de ședință
7	Informarea în scris a autorității publice tutelare cu privire la rezultatul verificării candidaturilor propuse <i>art. 9¹ alin. (5-9) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei de admitere/respingere</i>	Comisia de selecție și nominalizare	<i>Adresă de comunicare (În cazul în care, în urma evaluării nu au fost validați minimum 2 candidați pentru postul de administrator, autoritatea publică tutelară poate transmite, o singură dată, comisiei de selecție și</i>

				<i>nominalizare noi propuneri de candidați, în termen de 2 zile lucrătoare de la data informării. Dacă în urma evaluării candidaturilor suplimentare nu sunt validați minimum 2 candidați, postul este inclus în procedura de selecție)</i>
8	Elaborare și publicare PROIECT Componenta Inițială a Planului de selecție <i>art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>10 zile de la data declanșării procedurii de selecție</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Publicare pe pagina APT și pe pagina ÎP
9	Consultarea acționarilor în vederea definitivării elaborării Componentei Inițiale a Planului de selecție - formularea de propuneri de modificare și completare <i>art. 5 alin. (3) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>5 zile de la data publicării</i>	acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
10	Publicare propuneri formulate asupra Proiectului Componentei Inițiale a Planului de selecție, cu motivarea acceptării sau respingerii propunerilor primite, dacă este cazul	<i>îndată după primirea propunerilor, dacă este cazul</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Raport privind analiza și soluționarea propunerilor de modificare și completare

	<i>art. 5 alin. (5) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>			
11	Aprobarea Componentei Inițiale a Planului de selecție prin act administrativ al autoritatii publice tutelare <i>art. 5 alin. (6) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 art. 4 alin. (4) din Anexa 1b Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>10 zile după parcursarea etapelor de transparență</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad
12	Elaborare și publicare PROIECT Profilului consiliului cu stabilirea termenului-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12 alin. (1) și alin. (2) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Publicare pe pagina APT, a ÎP
13	Transmiterea către AMEPIP a Proiectului Profilului consiliului <i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Adresă de transmitere
14	Formularea de propuneri asupra Proiectului Profilului consiliului <i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>2 zile de la data publicării proiectului profilului consiliului</i>	acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
15	Elaborare și publicare PROIECT Componenta Integrală a Planului de selecție <i>art. 10 alin. (1) și alin. (2) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>10 zile de la aprobarea Componentei Inițiale a Planului de selecție</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Publicare pe pagina APT, a ÎP

16	Consultarea actionarilor în vederea definitivării elaborării Proiectului Componentei Integrale - formularea de propuneri de modificare și completare <i>art. 10 alin. (3) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>5 zile de la data publicării</i>	acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
17	Publicare propuneri formulate asupra Proiectului Componentei Integrale a Planului de selecție, cu motivarea acceptării sau respingerii propunerilor primite, dacă este cazul	<i>îndată după primirea propunerilor, dacă este cazul</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Raport privind analiza și soluționarea propunerilor de modificare și completare
18	Mandatarea reprezentantului UAT Municipiul Arad în AGA să aprobe Componenta Integrală a Planului de selecție și Aprobarea Componentei Integrale a Planului de selecție, inclusiv Profilul consiliului și Profilul candidatului <i>art. 10 alin. (4) și art. 12 alin. (3) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>după parcurgerea etapei consultărilor</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad și Adunarea Generală Acționarilor	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad și Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor
19	Publicarea Anunțului privind selecția administratorilor <i>art. 19 din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</i>	<i>cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunderea candidaturilor specificată în anunț</i>	Comisia de selecție/Compartimentul de Guvernanță Corporativă/ președintele consiliului de administrație	Anunț de recrutare și selecție

20	Depunerea dosarelor de candidatură	<i>30 de zile de la data publicării anunțului de selecție</i>	candidații la funcția de administrator	Dosare de candidatură
21	Transmiterea dosarelor candidaților care nu fac parte din corpul administratorilor către A.M.E.P.I.P., în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire <i>art. 4⁵ alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</i>	<i>2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Documentele depuse de către candidați
22	Emiterea avizului A.M.E.P.I.P. <i>art. 4⁵ alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</i>	<i>2 zile lucrătoare de la transmiterea dosarelor de către autoritatea publică tutelară</i>	AMEPIP	Aviz conform
23	Întocmirea listei lungi, formată din dosarele de candidatură complete, depuse în termen și include: - deschiderea dosarelor de candidatură și verificarea conținutului acestora în vederea respingerii candidaturilor incomplete și/sau a celor care nu au trimis dosarul și în format electronic; - solicitarea de clarificări suplimentare cu stabilirea termenului de răspuns; - respingerea candidaturilor incomplete și informarea candidaților respinși, în scris, în termen	<i>la finalizarea verificării conținutului dosarelor de candidatură</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă

	de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere. <i>art. 20 din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>			
24	Depunerea contestațiilor de către candidații nemulțumiți de rezultatul procedurii de selecție și soluționarea contestațiilor de către autoritatea publică tutelară <i>art. 29 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</i>	<i>2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut</i>	Candidatul nemulțumit rezultatul procedurii de selecție	Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.
		<i>2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației</i>	Comisia de soluționare a contestațiilor	
25	Întocmirea listei scurte: - analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului candidatului; - solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, dacă este cazul; - informarea candidaților cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă; - solicitarea depunerii declarației de intenție candidaților selectați în lista scurtă.	<i>la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă

	<i>art. 21 și art. 22 din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>			
26	Depunerea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă și a celor propuși de autoritatea publică tutelară <i>art. 22 alin. (2) și alin. (3) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>15 zile de la data informării</i>	candidatii selectați în lista scurtă	Declarația de intenție
27	Analizarea declarațiilor de intenție: - integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidatului; -informarea candidaților cu privire la organizarea interviului și obligativitatea participării la interviu. <i>art. 22 alin. (4) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>la termenele stabilite de către CSN</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Formular de analiză a Declarației de intenție și matrice profil candidat
28	Organizarea interviului candidaților din lista scurtă și a celor propuși de autoritatea publică tutelară <i>art. 22 alin. (5) și alin. (6) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>la termenele stabilite de către CSN</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu
29	Întocmirea clasamentului candidaților și a celor propuși de autoritatea publică tutelară și întocmirea Raportului final al procedurii <i>art. 22 alin. (7) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>după încheierea interviurilor</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Clasament candidați și Raport final

30	Comunicarea Raportului final către A.M.E.P.I.P. în vederea emiterii avizului conform <i>art. 22 alin. (8) lit. a) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Oedonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011</i>	<i>3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Adresă de comunicare a Raportului final
31	Emiterea avizului A.M.E.P.I.P. <i>art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Oedonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. 27 din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>10 zile lucrătoare de la data primirii raportului final</i>	A.M.E.P.I.P.	Adresă de comunicare
32	Comunicarea Raportului final către conducătorul autorității publice tutelare în vederea mandatării reprezentantului UAT Municipiul Arad în adunarea generală a acționarilor pentru propunerea de membri în consiliul de administrație <i>art. 22 alin. (8) lit. c) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>la termenele stabilite de către CSN</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Comunicarea Raportului final
33	Publicarea raportului final pe pagina de internet a autoritatii publice tutelare, a întreprinderii publice și a A.M.E.P.I.P. <i>art. 22 alin. (9) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>După emiterea avizului conform al A.M.E.P.I.P.</i>	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă	Adresă de publicare

34	Convocarea AGA pentru numirea administratorilor și mandatarea reprezentantului UAT Municipiul Arad în adunarea generală a acționarilor pentru propunerea de membri în consiliul de administrație <i>art. 22 alin (11) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 coroborat cu Legea nr. 31/1990</i>	<i>5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final</i>	Autoritatea publică tutelară prin Consiliul Local al Municipiului Arad	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad
----	---	---	--	--

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații în baza art. 29 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească cerințele obligatorii prevăzute conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, atunci procedura trebuie să fie reluată de la etapa publicării anunțului de selecție.

IV. PĂRȚI RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

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

Conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție sunt următoarele:

- A. Adunarea generală a acționarilor
- B. Autoritatea publică tutelară
- C. Comisia de selecție și nominalizare
- D. Expertul independent selectat de autoritatea publică tutelară
- E. A.M.E.P.I.P.

A. Adunarea generală a acționarilor Societății ARAD ENERGY S.A. îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a. decide asupra declanșării procedurii de selecție
- b. aprobă Componenta Integrală a Planului de selecție
- c. numește administratorii selectați de autoritatea publică tutelară
- d. exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare

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

- a. stabilirea de obiective pe termen lung care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și includerea acestora în scrisoarea de așteptări, care va fi publicată pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către A.M.E.P.I.P. în termenele stabilite în Ordonanța de urgență a Guvernului și în legislația secundară
- b. notificarea A.M.E.P.I.P. cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora
- c. organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administratori
- d. transmiterea rapoartelor către A.M.E.P.I.P. în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii
- e. elaborează Componenta Inițială a Planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte din Componenta Inițială a Planului de selecție, și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștința candidaților la posturile de administratori, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și A.M.E.P.I.P.
- f. aprobă Componenta Inițială și Scrisoarea de așteptări, ca parte din Componenta Inițială a Planului de selecție
- g. înființează Comisia de selecție și nominalizare
- h. elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare aprobat de A.M.E.P.I.P.
- i. elaborează și publică Proiectul Profilului consiliului pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice și îl transmite către A.M.E.P.I.P.
- j. aprobă, prin act administrativ, Componenta Integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul consiliului și Profilul candidatului
- k. formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor în adunarea generală a acționarilor, dintr-o listă scurtă, pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție și în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv
- l. încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin adunarea generală a acționarilor, și transmiterea acestora către A.M.E.P.I.P.
- m. negocierea indicatorilor cheie de performanță ai administratorilor prin adunarea generală a acționarilor, transmiterea acestora către A.M.E.P.I.P. pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor
- n. monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță incluși în contractele de mandat, prin adunarea generală a acționarilor, și transmiterea acestor informații către A.M.E.P.I.P.
- o. aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său direct sau indirect
- p. orice alte atribuții stabilite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, prin legi speciale și prin legislație.

C. Comisia de selecție și nominalizare

La autoritățile publice tutelare locale, Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului și se compune din:

- a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Președintele comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare, prin hotărâre a autorității deliberative.

Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul comisiei. Secretarul comisiei nu este membru al comisiei și nu are drept de vot.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, detaliate prin regulamentul de organizare și funcționare, aprobat de autoritatea publică tutelară.

Atribuțiile principale ale comisiei de selecție și nominalizare, sunt următoarele:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică A.M.E.P.I.P. în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Activitățile principale ale comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- a) în vederea organizării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație desemnați de autoritatea publică tutelară, verifică candidații transmiși de către conducătorul autorității publice tutelare, în conformitate cu art. 28 alin. (4) și alin. (5¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. 9¹ din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare;

b) elaborează Componenta Integrală a Planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea Componente Inițiale, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

c) elaborează Profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

d) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa 1a la Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

e) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

f) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

g) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

h) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

i) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

j) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

k) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

l) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

m) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;

n) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

o) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;

p) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite A.M.E.P.I.P., în vederea emiterii avizului conform, și ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;

q) notifică A.M.E.P.I.P. în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;

r) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, Comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică A.M.E.P.I.P.;

s) oricare alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

D. Expertul independent selectat de autoritatea publică tutelară

Expertul independent îndeplinește condițiile prevăzute la art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011: persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

- a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum 3 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
- b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;

Responsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent:

- consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficiente ale prevederilor obligatorii ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023
- elaborarea Componentei Integrale a Planului de selecție, în consultare cu membrii comisiei de selecție desemnate la nivelul autorității publice tutelare
- elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în Planul de selecție precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 639/2023
- implementarea Planului de selecție, identificarea și selecția candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii
- colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii
- întocmirea listei lungi de candidați
- informarea în scris a candidaților respinși din lista lungă
- evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului candidatului
- solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului
- analizarea declarației de intenție depuse de candidați din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul candidatului
- realizează selecția finală a candidaților din lista scurtă care se face pe bază de interviu, în baza planului de selecție
- realizarea raportului pentru numirile finale

E. A.M.E.P.I.P.

În legătură cu procedura de selecție și nominalizare a administratorilor de întreprinderi publice la nivel local, A.M.E.P.I.P. are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții:

- (i) participă la procedura de selecție și nominalizare a administratorilor prin reprezentanții săi numiți în Comisia de selecție și nominalizare, la solicitarea autorității publice tutelare, pentru întreprinderile publice de la nivel local;

(ii) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;

(iii) constituie și gestionează baza de date a corpului administratorilor de întreprinderi publice;

(iv) primește și verifică scrisorile de motivație din partea candidaților pentru corpul administratorilor de întreprinderi publice;

(v) aprobă, prin ordin*), regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 4⁶ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

(vi) avizează prelungirea, în mod excepțional, a mandatelor provizorii ale administratorilor în condițiile prevăzute la art. 29¹ alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

(vii) primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, A.M.E.P.I.P. emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor Ordonanței de urgență și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a guvernului nr. 109/2011.

Pentru candidații care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice și aplică pentru respectivele posturi, autoritatea publică tutelară transmite A.M.E.P.I.P. documentele depuse de aceștia, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere.

A.M.E.P.I.P. verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare.

V. RISCURI IDENTIFICATE

Nr. Crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1.	Criza de timp/ neîncadrarea în termenele prevăzute de lege	Moderat	Medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a procesului. Pregătirea din timp a documentelor.
2.	Numărul mic de candidați care aplică	Moderat	Medie	Publicitate adecvată. Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele companiei de recrutare.
3.	Abandon al procesului din partea candidaților selecțai în lista scurtă	Moderat	Medie	Asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați. Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat. Conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii.
4.	Schimbări legislative	Moderat	Medie	Cadrul legislativ a fost modificat și completat. Acestei proceduri de selecție îi sunt aplicabile noile prevederi ale

				Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și a Normelor metodologice de aplicare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.
--	--	--	--	--

VI. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

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

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

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de Expertul independent la momentul elaborării anunțului.

ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. 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 candidaților;

- informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

ELEMENTE ACCESIBILE DOAR COMISIEI DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Lista elementelor accesibile doar Comisiei de selecție și nominalizare:

- toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidential;
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

ELEMENTE CE POT FI FĂCUTE PUBLICE

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Componenta inițială a planului de selecție, incluzând Scrisoarea de așteptări;
- Profilul consiliului;
- Profilul candidatului;
- Anunțul de recrutare și selecție;
- Criteriile de selecție și de evaluare;
- Planul de interviu;
- Modelele de declarații;
- Componenta integrală a planului de selecție.

Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a Societății ARAD ENERGY S.A. și a A.M.E.P.I.P., cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de membri în consiliul de administrație candidații trebuie să depună un dosar de candidatură care trebuie să conțină următoarele documente:

1. Opis dosar de candidatură;
 2. Curriculum vitae;
 3. Copie act de identitate;
 4. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
 5. Copie documente care atestă experiența profesională solicitată pentru fiecare post, conform condițiilor obligatorii de participare (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, adeverință care să ateste experiența profesională, după caz);
 6. Certificat de cazier judiciar, valabil la data depunerii dosarului;
 7. Certificat de cazier fiscal, valabil la data depunerii dosarului;
 8. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 9. O recomandare profesională;
 10. Dovadă înscriere în Corpul Administratorilor de Întreprinderi Publice, după caz;
 11. Formulare specifice procedurii:
- Formularul 1 – Cerere de înscriere la procedura de selecție

Formularul 2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

Formularul 3 – Acordul de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură

Formularul 4 – Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal

Formularul 5 – Declarația de interes

Candidații selectați pe lista scurtă vor depune ulterior **Declarația de intenție**.

Formularele utilizate în procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății ARAD ENERGY S.A. pentru mandatul 2027-2031, se regăsesc anexate prezentei Componente Inițiale a Planului de selecție și vor fi publicate, odată cu anunțul privind selecția, pe paginile de internet ale autorității publice tutelare (www.primariaarad.ro - Informații de interes public - Guvernanță corporativă - Recrutare administratori întreprinderi publice) și ale întreprinderii publice (www.ergy.ro).

g) Scrisoarea de așteptări

PREAMBUL, DISPOZIȚII LEGALE

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere provizorii ale întreprinderii publice ARAD ENERGY S.A., a elaborat prezenta Scrisoare care stabilește dezideratele Municipiului Arad, în calitate de autoritate publică tutelară și acționar unic al ARAD ENERGY S.A., privind evoluția societății în perioada mandatului 2027–2031.

Acest document are rolul de a ghida candidații pentru postul de administrator selectați și înscriși în lista scurtă pentru întocmirea Declarației de intenție, care reprezintă un document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice și ulterior, de a ghida Consiliul de administrație în redactarea Planului de administrare.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public de producere și furnizare a energiei electrice și termice, și oferă candidaților cadrul de referință pentru elaborarea declarațiilor de intenție.

Viziunea și obiectivele cuprinse în prezenta scrisoare stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre autoritatea publică tutelară, ca acționar unic, și membrii numiți ai consiliului, iar indicatorii-cheie de performanță înscriși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor vor fi stabiliți pe baza acestui document.

Potrivit art. 1 alin. (1) din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, „Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție”,

iar alin. (3) precizează că „Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă”.

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, „Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice” și „Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică”.

Prezenta Scrisoare de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administrație al Societății ARAD ENERGY S.A. și este parte din Componenta Inițială a Planului de selecție, elaborată în temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și al Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 și este adusă la cunoștința persoanelor interesate prin publicarea pe paginile de internet ale autorității publice tutelare (www.primariaarad.ro - Informații de interes public - Guvernanță Corporativă - Recrutare administrator întreprinderi publice), Societății Arad Energy S.A. (www.argy.ro) și Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (denumită în continuare AMEPIP) (www.amepip.gov.ro)

Cadrul normativ aplicabil include, fără a se limita la:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 651/2024 din 24 decembrie 2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță, publicat în Monitorul Oficial nr. 187/04.03.2025;
- Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare;
- Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 325/2006 privind serviciul public de alimentare cu energie termică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 121/2014 privind eficiența energetică, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari, cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia Energetică a României 2022-2030, cu perspectiva anului 2050;

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA ȘI ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Societatea ARAD ENERGY S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni cu capital integral public, înființată prin Hotărârea nr. 233/29.04.2026 a Consiliului Local al Municipiului Arad și înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Arad în data de 04.06.2026, având CUI: 54829572.

Potrivit Actului constitutiv, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 233/2026, cu modificările și completările ulterioare, capitalul social subscris al Societății este fixat la valoarea de 15.000.000 RON, aport în numerar. Capitalul social al Societății este divizat în 1.500.000 acțiuni cu o valoare nominală de 10 lei fiecare. La momentul înființării Societății a fost vărsată suma de 4.500.000 lei, urmând ca, în termen de 12 luni de la data înmatriculării societății, acționarul unic să verse suma de 10.500.000 lei.

Municipiul Arad, prin Consiliul Local al Municipiului Arad, deține 100% din capitalul social în calitate de acționar unic. Societatea a fost constituită cu scopul de a asigura continuitatea serviciului public de termoficare, de a prelua și eficientiza activitățile de producere și furnizare a energiei electrice și termice la nivelul Municipiului Arad, cu respectarea obligațiilor de serviciu public asumate față de comunitate.

Municipiul Arad, prin Consiliul Local al Municipiului Arad, exercită competențele de autoritate publică tutelară, în calitate de acționar unic.

Societatea ARAD ENERGY S.A. își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Actului constitutiv, cu Legea nr. 31/1990 – Legea societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și cu legislația română în vigoare.

Societatea ARAD ENERGY S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, respectiv societăți la care o unitate administrativ-teritorială este acționar unic. Ca operator de servicii de utilitate publică în domeniul energiei, societatea are obligații specifice legate de continuitatea, disponibilitatea și accesibilitatea serviciului public.

Societatea ARAD ENERGY S.A. este destinată să preia exploatarea instalației de cogenerare de înaltă eficiență (Obiect 1 — cogenerare cu motoare termice), care nu a fost concesionată operatorului actual și face obiectul unei delegări separate. În cadrul reorganizării serviciului, societatea urmează să asigure producerea energiei termice și electrice, furnizarea energiei termice și distribuția energiei termice din rețelele aferente CTC Aradul Nou, în timp ce transportul și distribuția energiei termice revin unui serviciu public de interes local.

Noua sursă de producere, amplasată în incinta Societății CET Hidrocarburi S.A. și finanțată prin PNRR (Componenta 6 — Energie), este echipată cu 3 motoare termice de cogenerare de câte 10,4 MWe și 9 MWt, 4 cazane de apă fierbinte de câte 25 MWt (sursă de vârf și de rezervă, aflate deja în exploatare din sezonul rece 2025–2026), un cazan de abur de 12 t/h și instalații auxiliare, inclusiv acumulate de căldură; sursa funcționează pe gaze naturale, cu posibilitatea adaptării ulterioare la combustibili cu emisii reduse de carbon. La data elaborării Studiului de oportunitate

Rev.1, investiția era realizată în proporție de peste 90%, motoarele de cogenerare urmând etapele de punere în funcțiune, potrivit Studiului de oportunitate SACET Rev.1.

Conducerea Societății ARAD ENERGY S.A., conform Actului constitutiv, este asigurată de:

- Adunarea Generală a Acționarilor (Municipiul Arad – acționar unic);
- Consiliul de Administrație (3 membri, sistem de administrare unitar);
- Director General.

II. SINTEZA STRATEGIEI NAȚIONALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ

Viziunea Strategiei Energetice a României 2025-2035, cu perspectiva anului 2050, este de creștere a sectorului energetic în condiții de securitate, sustenabilitate, creștere economică și accesibilitate. Dezvoltarea sectorului energetic este parte a procesului de dezvoltare a României. Sectorul energetic trebuie să asigure disponibilitatea fizică neîntreruptă a produselor și serviciilor energetice, la un preț accesibil pentru consumatori.

Obiectivele Strategiei Energetice a României 2025-2035, cu perspectiva anului 2050, sunt:

- Securitate energetică;
- Energie cu emisii scăzute de carbon;
- Eficiență energetică;
- Acces fizic la energie pentru toți consumatorii și accesibilitate financiară și competitivitate economică a energiei;
- Piețe de energie eficiente;
- Digitalizare, dezvoltarea rețelelor inteligente și securitate cibernetică.

La nivel local, dezvoltarea SACET al Municipiului Arad se fundamentează pe Strategia de alimentare cu energie termică a Municipiului Arad 2020–2030, corelată cu cadrul european și național privind eficiența energetică, cogenerarea de înaltă eficiență și încălzirea centralizată eficientă. Prioritatea strategică a autorității tutelare este consolidarea unui operator energetic local competitiv, eficient economic și sustenabil financiar. Obiectivul fiscal-bugetar urmărit este reducerea presiunii pe bugetul local prin diminuarea nevoii de subvenție, concomitent cu menținerea unui serviciu de calitate la un preț suportabil și competitiv. Potrivit Studiului de oportunitate Rev.1, producerea energiei termice în cogenerare de înaltă eficiență constituie soluția prin care SACET Municipiul Arad se califică drept sistem eficient de alimentare centralizată cu energie termică.

III. VIZIUNEA, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Municipiul Arad, în calitate de autoritate publică tutelară și acționar unic al Societății ARAD ENERGY S.A., are **viziunea** că societatea va deveni un operator energetic local modern, eficient și sustenabil, capabil să furnizeze servicii energetice de înaltă calitate comunității aradene, contribuind totodată la tranziția energetică și la reducerea amprente de carbon a Municipiului Arad.

De asemenea, Municipiul Arad urmărește ca Societatea ARAD ENERGY S.A. să devină un operator energetic local care își acoperă costurile din venituri proprii, generează profit reinvestibil și își dezvoltă, din surse proprii și atrase, noi capacități de producție — iar nu o societate dependentă structural de subvenție. Eficiența economică și disciplina comercială constituie principiul de administrare.

Misiunea este aceea de a asigura un serviciu public de alimentare cu energie termică sigur, continuu și de calitate, la un preț competitiv față de alternativele individuale de încălzire, valorificând eficient cogenerarea de înaltă eficiență și menținând echilibrul economico-financiar al societății.

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca administrarea să urmeze un cerc virtuos economic: cogenerarea de înaltă eficiență asigură un cost redus al energiei termice; prețul competitiv oprește debranșările și atrage abonați noi; volumul mai mare diluează costurile fixe și îmbunătățește economia sistemului; iar surplusul astfel generat susține autofinanțarea investițiilor în capacități noi — modelul opus spiralei de declin care a condus la insolvența numeroaselor societăți SACET din România.

CONDUCEREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE - CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Sociedade ARAD ENRGY S.A este administrată potrivit sistemului unitar, printr-un consiliu de administrație format din 3 (trei) membri, personae fizice, conform Actului constitutiv.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de către adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare constituită la nivelul autorității publice tutelare, pentru un mandat de 4 ani. În cazul vacanței unui post de administrator, mandatul noului administrator desemnat în urma procedurii de selecție coincide cu durata rămasă din mandatul consiliului în funcție.

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

Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea directorilor;
- supravegherea și evaluarea activității directorilor;
- pregătirea Raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acestuia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății;
- aprobarea organigramei, numărului de personal, statului de funcții și limitele salarizării;
- adoptarea regulamentului de ordine interioară al societății, regulamentului de organizare și funcționare, funcțiile, atribuțiile, competențele și alte norme de funcționare;
- stabilirea strategiei de marketing;
- supunerea spre aprobare adunării generale, în termenul legal, a rapoartelor anuale, la încheierea anului financiar, însoțite de raportul comisiei de cenzori sau al auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societății pe bază de bilanț, contul de profit și pierderi pentru anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege;
- avizarea programului anual al achizițiilor publice;
- participarea la toate ședințele adunării generale a acționarilor.

Alte atribuții privind guvernanta corporativă:

- adoptarea unui cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul;
- aprobarea planului de administrare elaborat în colaborare cu directorul general, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractele de mandat;
- întocmirea Raportului anual privind activitatea societății și publicarea raportului pe pagina de internet a societății;
- supervizarea sistemului de transparență și de comunicare;
- raportarea trimestrială către autoritatea publică tutelară și către A.M.P.E.I.P. a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractele de mandat, precum și alte date de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.
- alte atribuții stabilite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, precum și de legislația specifică aplicabilă Societății ARAD ENERGY S.A.

Selecția membrilor consiliului de administrație se organizează în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

OBIECTIVE PENTRU MANDATUL 2027 – 2031

Autoritatea publică tutelară are așteptarea ca, Consiliul de administrație al ARAD ENERGY S.A. să asigure îmbunătățirea continuă a performanței financiare a societății pe durata mandatului 2027–2031, urmărind cel puțin indicatorii financiari prevăzuți de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 – Anexele 2a și 2b, coroborat cu Ordinul Președintelui A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024.

A. Obiective financiare

Obiectiv	Rezultat așteptat	Indicator (ICP)	Țintă
Profitabilitate	Profit net pozitiv și rentabilitate sustenabilă	ROE; marja netă; creșterea cifrei de afaceri	se stabilește de AMEPIP
Autofinanțare	Capacitate proprie de finanțare a investițiilor	Capacitate de autofinanțare; grad de acoperire a investițiilor din surse proprii	se stabilește prin BVC (indicator propriu)
Echilibru financiar	Lichiditate și îndatorare sănătoase	Lichiditate curentă; lichiditate imediată; levier; datorie/EBITDA	se stabilește de AMEPIP
Eficiența costurilor	Cost unitar de producere în scădere	Cost unitar (lei/Gcal, lei/MWh); rotația activelor	se stabilește de AMEPIP

B. Obiective comerciale și de serviciu public

Obiectiv	Rezultat așteptat	Indicator (ICP)	Țintă
Preț competitiv al energiei termice	Preț competitiv față de centralele individuale de apartament, prin cost redus	Raport preț local facturat (lei/Gcal) / cost estimat încălzire cu centrală de apartament	competitiv; se stabilește prin BVC
Creșterea numărului de abonați	Creștere netă, an de an, a abonaților racordați la SACET (obiectiv crucial și obligatoriu)	Număr net de abonați racordați; rata de retenție a abonaților; racordări noi vs. debranșări	creștere pozitivă în fiecare an
Reducerea compensației de serviciu public	Traietorie descendentă a compensației prin eficiență, nu prin diminuarea calității	Nivelul compensației pe Gcal; cost unitar de producere (temei: art. 45 L. 325/2006; SIEG)	descrescător anual

C. Obiective operaționale, de mediu și de investiții

Obiectiv	Rezultat așteptat	Indicator (ICP)	Țintă
Continuitate și siguranță	Serviciu continuu, la parametri de calitate	Durata/frecvența întreruperilor; disponibilitatea capacităților	se stabilește prin BVC
Eficiență energetică	Reducerea pierderilor tehnice și comerciale	Rata pierderilor în rețea; consum propriu tehnologic	se stabilește prin BVC
Mediu	Reducerea emisiilor specifice	Consum de energie (MWh); emisii domeniul 1 (t CO ₂ e); emisii specifice	se stabilește prin BVC
Investiții	Program propriu de investiții realizat	Grad de realizare a programului de investiții; investiții din surse proprii	se stabilește prin BVC

Alte obiective specifice:

- **Implementarea unui sistem de management energetic eficient:** Construirea și implementarea, de la zero, a unui sistem de management al eficienței energetice, prin adoptarea celor mai bune practici disponibile, în scopul minimizării cheltuielilor de exploatare încă din primele etape de funcționare ale societății.
- **Informarea și atragerea clienților:** Derularea unei campanii active de informare a potențialilor clienți privind avantajele conectării la sistemul centralizat de termoficare față de sistemele individuale de încălzire, cu scopul constituirii și extinderii bazei de clienți a societății.

- **Dezvoltarea unui portofoliu diversificat de servicii:** Construirea ofertei de servicii adresate clienților, incluzând consultanță energetică, proiectare, inventariere suprafețe radiante, citire contoare la distanță și înlocuire contoare vechi cu contoare de citire radio, asigurând astfel valoare adăugată de la începutul activității.
- **Constituirea și dezvoltarea resursei umane:** Recrutarea, selecția și formarea unui corp profesional de specialiști în domeniul energiei termice, cu accent pe formare profesională continuă și specializare, în vederea asigurării competenței necesare operării în condiții optime a sistemului.
- **Dimensionarea optimă a structurii organizaționale:** Proiectarea structurii organizatorice și a necesarului de personal în corelare directă cu volumul activităților planificate, evitând supradimensionarea și asigurând flexibilitate pentru adaptarea la evoluția nevoilor operaționale.
- **Stabilirea unui sistem tarifar transparent și sustenabil:** Elaborarea și implementarea unui sistem de prețuri și tarife fundamentat pe principiul eficienței costului și al calității maxime de funcționare, luând în considerare gradul de suportabilitate a populației, în vederea asigurării autofinanțării costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare.
- **Controlul costurilor de producție și operare:** Implementarea unui sistem de monitorizare și control riguros al costurilor de producție, astfel încât serviciile prestate să atingă parametrii de performanță stabiliți cu costuri minime pentru beneficiari, de la prima etapă de funcționare.
- **Asigurarea continuității și calității serviciului public:** Operarea sistemului de termoficare la nivelul parametrilor contractuali asumați, prin planificarea riguroasă a intervențiilor de mentenanță și minimizarea duratei întreruperilor în furnizarea/prestarea serviciilor, inclusiv a celor aferente lucrărilor planificate sau accidentale la sistemele de utilități publice.
- **Eficiența consumurilor specifice de resurse:** Monitorizarea și reducerea progresivă a consumurilor specifice de energie, combustibili și materii prime pe unitatea de produs/serviciu furnizat, în termeni comparabili, prin implementarea celor mai eficiente tehnologii disponibile.
- **Construirea unui sistem eficient de facturare și încasare:** Implementarea unui sistem modern de facturare și încasare a contravalorii serviciilor prestate, cu ținta de a atinge rate ridicate de colectare a facturilor emise încă din primii ani de activitate, contribuind la sustenabilitatea financiară a societății.
- **Elaborarea și implementarea programului propriu de investiții:** Constituirea și implementarea unui program propriu de investiții, corelat cu strategia locală de termoficare și cu resursele financiare disponibile, orientat spre modernizarea infrastructurii și creșterea calității serviciului public.

IV. ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ÎN UNA DIN URMĂTOARELE CATEGORII: COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC

Societatea are un profil dublu: prestează un serviciu public — producerea și furnizarea energiei termice în sistem centralizat, activitate ce implică o obligație de serviciu public — și operează comercial pe piața de energie electrică, prin valorificarea producției în cogenerare de înaltă eficiență. Obiectul obligației de serviciu public îl constituie asigurarea continuității și accesibilității alimentării cu energie termică a utilizatorilor racordați la SACET.

V. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE DIVIDENDE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Politica de dividende a Societății ARAD ENERGY S.A. este stabilită în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, ale Ordonanței nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile cu capital de stat și ale Actului constitutiv al societății.

Potrivit Ordonanței nr. 64/2001, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează astfel:

- Rezerve legale;
- Alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiecte cofinanțate din surse externe;
- Alte repartizări prevăzute de lege;
- Participarea salariaților la profit (în limita prevăzută de lege);
- Minimum 50% vărsăminte/dividende la bugetul local;
- Profitul nerepartizat se constituie ca sursă proprie de finanțare.

Așteptările autorității publice tutelare privind politica de dividende sunt:

- Consiliul de administrație să elaboreze și să propună Adunării Generale a Acționarilor o politică de dividende echilibrată, care să asigure atât remunerarea corespunzătoare a acționarului unic, Municipiul Arad, cât și susținerea investițiilor necesare modernizării și dezvoltării societății;
- Dividendele să fie plătite în cel mult 60 de zile de la termenul legal de depunere a situațiilor financiare anuale;
- Rata de plată a dividendelor să fie de minimum 50% din profitul net, conform prevederilor legale în vigoare;
- Consiliul de administrație să prezinte anual Adunării Generale a Acționarilor propunerea motivată privind repartizarea profitului și nivelul dividendelor.

VI. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Autoritatea tutelară așteaptă trecerea treptată de la menținerea infrastructurii existente la dezvoltarea de capacități noi de producție, finanțate din surse proprii și atrase, potrivit surselor prevăzute de art. 22 din Legea nr. 325/2006, inclusiv fondurile proprii ale operatorului. Programul de investiții se fundamentează economic, iar deciziile de investiții se iau pe criterii de rentabilitate și de recuperare a capitalului investit.

În aria cheltuielilor de capital și a reducerii costurilor, autoritatea tutelară așteaptă: reguli clare de aprobare a cheltuielilor de capital viitoare; disciplina de facturare și de colectare, cu prevenirea acumulării de creanțe restante; creșterea productivității muncii și reducerea costurilor de exploatare, prin indicarea rezultatelor așteptate, iar nu a liniilor de acțiune, care rămân la latitudinea consiliului.

VII. AȘTEPTĂRI CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Comunicarea dintre acționarul unic, Municipiul Arad, în calitate de autoritate publică tutelară și Societatea ARAD ENERGY S.A. se va desfășura conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Membrii Consiliului de administrație trebuie să asigure ducerea la îndeplinire a obligațiilor ce le revin în aplicarea bunelor practici de Guvernanță Corporativă și a legislației incidente, precum: raportările, realizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, transparența cu privire la rezultatele economico-financiare ș.a.

Așteptările autorității publice tutelare privind comunicarea vizează:

- Consiliul de administrație va prezenta semestrial, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor, un raport asupra activității de administrare, inclusiv informații referitoare la execuția contractelor de mandat, activitățile operaționale și performanțele financiare ale societății;
- Consiliul de administrație, prin Directorul General, va transmite A.M.E.P.I.P. și autorității publice tutelare, semestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații și raportări referitoare la activitatea societății;
- Întreprinderea publică va prezenta autorității publice tutelare și A.M.E.P.I.P., nu mai târziu de 31 mai a anului următor celui raportat, un raport privind stadiul îndeplinirii obiectivelor de guvernanță corporativă și transparență, precum și stadiul realizării indicatorilor financiari și nefinanciari asumați;
- Comitetul de Nominalizare și Remunerare va elabora un raport anual privind remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor;
- Orice decizie majoră cu impact semnificativ asupra patrimoniului, activităților sau angajaților societății va fi comunicată în prealabil autorității publice tutelare;
- Consiliul de administrație va publica pe pagina de internet a societății toate documentele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, inclusiv prezenta Scrisoare de așteptări, planul de administrare, contractele de mandat și rapoartele de activitate.

Acționarul unic, Municipiul Arad, are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a patrimoniului societății. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale societății, în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor autorității publice tutelare.

Membrii Consiliului de administrație sunt numiți și/sau revocați de către Adunarea Generală a Acționarilor, conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat.

Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind dintre aceștia un director general, care poate fi unul dintre administratori sau din afara Consiliului de administrație.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere a Societății în condițiile legii și ale Actului constitutiv. Atribuțiile administratorilor sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Membrii consiliului de administrație vor elabora în termen de 30 de zile de la numire o propunere de componentă de administrare a Planului de administrare. Componenta de administrare se va completa cu componenta de management elaborată de directorul general/directorii în termen de 60 de zile de la numire. Planul de administrare se supune analizei și aprobării Consiliului de administrație.

Planul de administrare va trebui să reflecte așteptările autorității publice tutelare în acțiuni concrete pe durata mandatului acestora, dar va trebui să cuprindă și indicatorii cheie de performanță

financiari și nefinanciari care urmează să fie negociați și aprobați de către Adunarea generală a acționarilor.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari anexați la contractul de mandat se raportează trimestrial. Stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Consiliul de administrație va informa autoritatea publică tutelară ori de câte ori există devieri ale indicatorilor de performanță stabiliți față de valorile planificate, precum și atunci când se constată că o astfel de deviere este probabilă. Directorii vor informa Consiliul de administrație și autoritatea publică tutelară ori de câte ori există devieri ale indicatorilor de performanță față de valorile planificate precum și atunci când se constată că o astfel de deviere este probabilă.

Consiliul de administrație trebuie să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară pentru a asigura informarea în timp util și să comunice constant cu privire la direcțiile strategice ale societății, transmiterea în termenele prevăzute de lege și actele administrative emise de Municipality, a rapoartelor elaborate de Consiliul de administrație, a stadiului realizării indicatorilor de performanță prevăzuți în contractele de mandat în vederea monitorizării acestora și a oricăror alte informații pe care autoritatea publică tutelară le consideră necesare.

Annual, consiliul de administrație va trebui să elaboreze un raport privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Acționarul unic, Municipiul Arad, se așteaptă ca membrii Consiliului de administrație și conducerea executivă să acorde o atenție deosebită rezolvării unor potențiale conflicte de interese între societate și alte părți interesate cum sunt: autoritatea tutelară, clienți, furnizori, firme concurente, salariați, creditori etc.

VIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR PRESTATE DE SOCIETATE

Autoritatea publică tutelară are așteptarea că Societatea ARAD ENERGY S.A. va furniza servicii energetice de înaltă calitate, în condiții de siguranță pentru angajați, clienți și mediu. Viitorii administratori trebuie să se asigure că sunt implementate și menținute sisteme de management al calității și al siguranței operaționale.

Așteptările autorității publice tutelare privind calitatea și siguranța serviciilor vizează:

- Implementarea și menținerea unor proceduri operaționale clare pentru toate activitățile de producere a energiei;
- Reducerea numărului și duratei întreruperilor neplanificate în alimentarea cu energie, cu respectarea indicatorilor de calitate a serviciului impuși de ANRE;
- Implementarea unui sistem de măsurare a satisfacției clienților și de gestionare a reclamațiilor, cu răspuns la reclamații în termenele prevăzute de legislație;
- Respectarea tuturor cerințelor de reglementare ale ANRE și ale altor autorități competente în domeniu.

IX. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Atribuțiile Consiliului de administrație sunt cele prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de Actul constitutiv al societății, de contractele de mandat și de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au la bază următoarele valori și principii:

- Etica managerială – administratorii vor adopta și respecta Codul de etică al societății și vor acționa întotdeauna în interesul societății și al comunității pe care o servesc;
- Integritate și anticorupție – Consiliul de administrație va implementa mecanisme interne de etică, antifraudă și anticorupție, va asigura declararea, identificarea și tratarea corectă a conflictelor de interese și va asigura independența și transparența deciziilor;
- Profesionalism și competență – administratorii vor îndeplini atribuțiile cu maximum de eficiență, eficacitate și competență, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare specifice sectorului energetic;
- Imparțialitate și nediscriminare – administratorii vor adopta o atitudine obiectivă și neutră față de orice interes politic, economic sau de altă natură;
- Transparență și comunicare – Activitățile Consiliului de administrație vor fi publice în limita prevederilor legale; rapoartele semestriale și anuale vor fi publicate pe pagina de internet a societății;
- Confidențialitate – administratorii vor garanta confidențialitatea informațiilor cu caracter sensibil comercial sau personal;
- Guvernanta corporativă – Consiliul de administrație va constitui comitetele obligatorii (Comitetul de Audit, Comitetul de Nominalizare și Remunerare) și va asigura funcționarea lor eficientă.

Obiective specifice:

- Adoptarea și aplicarea Codului de etică al Societății ARAD ENERGY S.A. în termen de 90 de zile de la numirea Consiliului de administrație;
- Constituirea Comitetului de Audit și a Comitetului de Nominalizare și Remunerare în termen de 60 de zile de la numire;
- Elaborarea și publicarea rapoartelor semestriale de activitate și a raportului anual privind guvernanta corporativă.

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

1. Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor/directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale aplicabile Societății;

2. Imparțialitatea și nediscriminarea - principiul conform căruia administratorii/directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

- 3. Integritatea morală** - principiul conform căruia administratorilor/directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de prerogativele conferite de funcția pe care o dețin;
- 4. Libertatea de gândire și exprimare** - principiul conform căruia administratorii/directorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- 5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea** - principiul conform căruia administratorii/directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
- 6. Deschiderea și transparența** - principiul conform căruia activitățile desfășurate de administrator/directorii în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- 7. Confidențialitatea** - principiul conform căruia administratorii/directorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor;
- 8. Conflictul de interese** – referitor la interese financiare sau de altă natură, ce pot corupe sau afecta major luarea deciziilor corecte și imparțiale de către acea persoană sau organizație pentru ca deciziile să nu fie influențate de interese secundare;
- 9. Prudența** – principiul independenței exercițiului, în vederea evitării unei supraevaluări sau subevaluări a oricărei situații care s-ar putea răsfărca asupra actului decizional;
- 10. Obiectivitatea** – principiul care obligă organele de conducere să dețină abilitățile profesionale corespunzătoare și necesare emiterii celor mai bune decizii în interesul Societății care se încadrează în dezideratul așteptărilor autorităților publice tutelare.

Conduita așteptată de la administratori este următoarea:

- ca grup, să aibă o proporție echilibrată de abilități, experiență, diversitate, independență și cunoștințe suficiente pentru a-și îndeplini rolurile și responsabilitățile în concordanță cu misiunea întreprinderii publice, rezultatele și obiectivele urmărite;
- să participe în mod activ și constructiv la misiunile comitetelor consultative constituite conform legii și să elaboreze politici eficiente care să ofere direcție strategică societății;
- să ofere o supraveghere și raportare eficiente cu privire la managementul activităților operaționale și financiare ale Societății și la sistemele sale de control intern;
- să își asume un rol activ în analiza riscului și să avizeze politici eficiente de managementul riscului în cadrul societății;
- să se asigure că raportarea cu privire la evenimentele semnificative din activitatea întreprinderii publice se realizează într-o manieră corectă, la timp și completă către autoritățile îndreptățite și către părțile interesate.

Conduita așteptată de la directorul general/directorii este următoarea:

- să transpună planul de administrare într-o componentă de management eficientă și să informeze Consiliul de administrație cu privire la îndeplinirea acesteia, conform cerințelor consiliului;
- să delege responsabilitatea operațională și financiară și actele de autoritate într-un mod adecvat în cadrul organelor de conducere;
- să ofere Consiliul de administrație informații la calitate cerută, în formatul și la termenul solicitat, astfel încât ședințele consiliului să se poată desfășura într-o manieră bine informată și eficientă;
- în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Gestionarea conflictului de interese în situația tranzacțiilor cu părțile afiliate:

Angajații, membrii Consiliului de administrație și directorii trebuie să informeze conducerea societății atunci când ei sau membri ai familiilor lor au un interes major într-o tranzacție pe care societatea o negociază.

Angajații, membrii Consiliului de administrație și directorii aflați în conflict de interese față de partea afiliată nu vor face parte din comisia de evaluare constituită pentru atribuirea contractului, nu vor participa la discuții și deliberări în cadrul procesului de luare a deciziei, nu vor semna documente privind atribuirea contractului respectiv, vor respecta prevederile politicii interne cu privire la protecția informațiilor privilegiate.

Membrii Consiliului de administrație trebuie să se asigure de evitarea unui conflict de interese direct sau indirect cu societatea, iar în cazul apariției unui astfel de conflict se vor abține de la dezbaterile și votul asupra chestiunilor respective, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Membrii Consiliului de administrație exercită orice act care este legat de administrarea societății în interesul acesteia, în limita drepturilor care li se conferă prin contractul de mandat și prevederile legale în vigoare.

Administratorii revocați de Adunarea Generală a Acționarilor pentru neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat nu mai pot candida, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare, pentru alte consilii de administrație.

Pe perioada mandatului, membrii Consiliului de administrație al Societății ARAD ENERGY S.A. pot exercita concomitent cel mult 1 mandat de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Pe durata mandatului, funcționarii publici, sau personalul din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice.

Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

X. EVALUAREA MEDIULUI DE AFACERI ÎN CARE OPEREAZĂ ÎNTREPRINDEREA ȘI A RISCURILOR LA CARE ESTE SUPUSĂ

Societatea operează într-un context marcat de tranziția energetică, de un cadru de reglementare în evoluție (ANRE, scheme de compensare și ajutor de stat) și de concurența directă a soluțiilor individuale de încălzire, care exercită o presiune constantă asupra bazei de abonați a SACET. În acest context, valorificarea cogenerării de înaltă eficiență reprezintă principala oportunitate de a asigura un cost și un preț competitive, iar menținerea suportabilității pentru populație rămâne o cerință permanentă.

Fără ca enumerarea să fie exhaustivă, autoritatea tutelară așteaptă ca administrarea să identifice, să evalueze și să atenueze cel puțin următoarele categorii de riscuri:

- riscul de piață — volatilitatea prețului energiei electrice și a combustibilului (gaz natural), cu impact asupra marjei cogenerării;
- riscul de reglementare — evoluția prețurilor și tarifelor reglementate, a licențierii ANRE și a schemei de compensare/ajutor de stat;
- riscul comercial și de debranșare — pierderea de abonați către soluțiile individuale de încălzire, cu efect asupra volumului și acoperirii costurilor fixe;
- riscul operațional — disponibilitatea capacităților, avariile, mentenanța și continuitatea serviciului;
- riscul de mediu — evoluția reglementărilor privind emisiile (inclusiv EU ETS/ETS2) și costul certificatelor;
- riscul financiar — lichiditatea, îndatorarea, colectarea creanțelor și asigurarea capitalului de lucru;
- riscul aferent investiției — finalizarea, calendarul și recepția investiției de cogenerare aflate în implementare.

Managementul riscului trebuie să devină o componentă esențială a fiecărei decizii și a prioritizării acțiunilor și investițiilor.

XI. AȘTEPTĂRI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCERILE DE CHELTUIELI ȘI ALTE ASPECTE ALE ACTIVITĂȚII

Autoritatea publică tutelară are așteptarea că Societatea ARAD ENERGY S.A. va gestiona eficient cheltuielile de capital și va identifica permanent oportunități de reducere a costurilor operaționale, fără a afecta calitatea serviciilor furnizate.

Așteptările specifice includ:

- Administrarea eficientă a patrimoniului și a resurselor societății, cu respectarea principiilor legalității, regularității, eficacității, eficienței și economicității;
- Elaborarea bugetului anual de venituri și cheltuieli conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2013 și supunerea acestuia spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor;
- Identificarea și implementarea măsurilor de reducere a costurilor operaționale, în special a pierderilor din rețea și a costurilor de achiziție a energiei;
- Asigurarea plății la termen a obligațiilor fiscale și sociale, prevenind acumularea de arierate;
- Optimizarea structurii de finanțare a investițiilor, prin combinarea surselor proprii, a fondurilor europene și a creditelor bancare;
- Monitorizarea și controlul cheltuielilor de capital prin indicatori specifici (CapEx/Total active, eficiența cheltuielilor de capital).

XII. INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ

Autoritatea publică tutelară stabilește obiective și termene pentru atingerea indicatorilor cheie de performanță, denumiți în continuare ICP, al căror nivel minim este avizat de A.M.E.P.I.P.

Obiectivele și gradele de îndeplinire a ICP pot fi modificate, după caz, în următoarele situații:

- a. Conjuncturi favorabile de piață
- b. Forța majoră

- c. Nealocarea integrală a sumelor de la bugetul de stat sau bugetul local, conform angajamentelor asumate
- d. Alte clauze neimputabile administratorilor și care nu afectează realizarea obiectivelor și ținutelor stabilite pentru întregul mandat

Pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile ICP, care însumate reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc prin negociere între părțile implicate, în baza particularităților întreprinderii publice și ale sectorului economic în care aceasta își desfășoară activitatea, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2021.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Indicatori financiari: (50-75%)

În conformitate cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următorii:

- Politica de investiții
- Finanțarea
- Operațiuni
- Rentabilitatea
- Rata de distribuție a profitului sub formă de dividende

Politica de investiții

Indicator	Formula
Rata cheltuielilor de capital	$\text{Rata cheltuielilor de capital} = \frac{\text{cheltuieli de capital}}{\text{total active}}$

Finanțare

Indicator	Formula
Rata lichidității curente	$\text{Rata lichidității curente} = \frac{\text{active curente(circulante)}}{\text{datorii curente}}$
Lichiditatea imediată	$\text{Lichiditatea imediată} = \frac{\text{active circulante} - \text{stocuri}}{\text{datorii curente}}$
Solvabilitate generală (Levierul)	$\text{Levier} = \frac{\text{datorii totale}}{\text{active totale}}$

Raportul dintre datorie și EBITDA	Raportul dintre datorie și EBITDA = datorii totale / EBITDA
-----------------------------------	---

Operațiuni

Indicator	Formula
Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a activelor = cifra de afaceri netă / valoarea medie a tuturor activelor
Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotație a stocurilor = cifra de afaceri netă / valoarea medie stoc
Rata de rotație a creanțelor	Rata de rotație a creanțelor = cifra de afaceri netă / (creante la începutul perioadei t0 + creante la finalul perioadei t1) / 2

Rentabilitate

Indicator	Formula
Rentabilitatea capitalului propriu	ROE = Profit net / valoare capital propriu
Rentabilitatea activelor	ROA = Profit net / total active
Marja profitului din exploatare	Marja de profit din exploatare = profit din exploatare / cifra de afaceri netă
Marja netă a profitului	Marja netă a profitului = profit net t / cifră de afaceri netă t
Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	(Cifra de afaceri netă curent – cifra de afaceri netă anterior) / cifra de afaceri netă anterior
Rata de creștere anuală a profitului	(Profit net perioada curentă – profit net perioada anterioară) / profit net perioada anterioară

Politica de dividende

Indicator	Formula
Rata de plată a dividendelor	Rata de plată a dividendelor = dividende plătite / profit net

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U.M.	Nivel propus an 1	Nivel propus an 2	Nivel propus an 3	Nivel propus an 4
I.	Indicatori financiari - 50%								
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital	Rata cheltuielilor de capital	%	1	1	1	1

NECLASIFICAT

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U.M.	Nivel propus an 1	Nivel propus an 2	Nivel propus an 3	Nivel propus an 4
			(raportat de întreprindere) Total active (calculate din raportul de situații financiare)	=Cheltuieli de capital/ total active					
2.1	Finanțarea	Rata lichidității curente	Datorii curente	Active curente (circulante) / datorii curente	Nr.	1	1	1	1
2.2		Lichiditatea imediată	Active circulante	Lichiditatea imediată = (active circulante - stocuri) / datorii curente	Nr.	0,70	0,70	0,70	0,70
2.3		Solvabilitate generala	Levierul	Levier = datorii totale/active totale	Nr.	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1
2.4		Raportul dintre datorii și EBITDA		Raportul dintre datorii și EBITDA = datorii totale / EBITDA	Nr.	>0	>0	>0	>0
3.1	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	Cifra de afaceri Valoarea medie a tuturor activelor	Cifra de afaceri/ Valoarea medie a tuturor activelor	Nr.	0,20	0,30	0,30	0,30
3.2		Rata de rotație a stocurilor		Cifra de afaceri neta / valoarea medie stoc	Nr.	7	8	9	10
3.2		Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri netă	Rata de rotație a creanțelor =Cifra de afaceri netă / Creanțe la începutul perioadei (T)+ Creanțe la finalul perioadei (T1)/ 2	Nr.	1	1,20	1,20	1,20
4.1	Rentabilitatea	Rentabilitatea capitalului propriu	Profit net Valoare capital propriu	Profit net/valoare capital propriu	%	3	3	3	3
4.2		Rentabilitatea activelor	Profit net/ Total active (calculate din situațiile financiare)	Profit net/ Total active	%	1	1	1	1
4.3		Marja profitului din exploatare	Profit din exploatare Cifra de afaceri netă	Marja de profit din exploatare = profit din exploatare / cifra de afaceri netă	%	2	2	2	2

NECLASIFICAT

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U.M.	Nivel propus an 1	Nivel propus an 2	Nivel propus an 3	Nivel propus an 4
4.4		Marja netă a profitului	Profit net Cifra de afaceri netă	Marja netă a profitului = profit net t / cifra de afaceri netă t	%	3	3	3	3
4.5		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Cifra de afaceri netă curent	Cifra de afaceri netă anterior / cifra de afaceri netă anterior	%	2,5	2,5	2,5	2,5
4.6		Rata de creștere anuală a profitului	Profit net perioada curentă	Profit net perioada anterioară / profit net perioada anterioară	%	4	4	4	4
5.1	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	Dividendele platite Profitul net	Rata de plată a dividendelor / Profit net (după diminuarea rezervelor legale)	%	>50	>50	>50	>50

Indicatori nefinanciari: (25-50%)

În conformitate cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, categoriile de indicatori de performanță nefinanciari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următorii:

- Indicatori de mediu
- Indicatori referitori la client
- Indicatori referitori la angajați
- Indicatori legați de inovare
- Indicatori legați de guvernanta corporativă
- Egalitatea de gen

Indicatori de mediu

Indicator	Formula
Consumul de energie	Reducerea consumului de energie
Emisii din domeniul de aplicare 1	Emisiile direct generate de instalațiile companiei

Indicatori referitori la clienți

Indicator	Formula
-----------	---------

Rata de retenție a clienților	$\text{Rata de retenție a clienților} = (\text{numar de clienți } t - \text{numar de clienți noi } t) / \text{numar de clienți } t-1$
Scorul satisfacției clienților	$\text{Scorul satisfacției clienților} = \text{total număr evaluări de 4 și 5 } t / \text{total număr evaluări } t-1$
Cota de piață	$\text{Cota de piață} = \text{vanzări } t / \text{total vanzări industrie clasificată conform CAEN } t$

Indicatori referitori la angajați

Indicator	Formula
Număr mediu de ore de formare per angajat	$\text{Număr mediu de ore de formare per angajat} = \text{total număr de ore de formare } t / \text{număr total de angajați } t$
Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului DA/NU

Indicatori legați de inovare

Indicator	Formula
Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	$\text{Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi} = \text{Vanzări de servicii și produse noi } t / \text{total vânzări } t$

Indicatori legați de guvernanta corporativă

Indicator	Formula
Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	$\text{Număr total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație} / \text{numărul total de membri din consiliul de administrație}$
Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Numărul ședințelor consiliului de administrație de-a lungul anului
Rata de participare la reuniunile Consiliului de administrație	$\text{Numărul de participări la reuniunile CA} / \text{numărul total de membri ai CA}$
Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Confirmarea stabilirii politicilor DA/NU
Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	$\text{Rata membrilor de sex feminin în CA} = \text{numărul membrilor de sex feminin care ocupă poziția de}$

	membru în CA t / numărul total al membrilor din CA t
--	--

Egalitatea de gen

Indicator	Formula
Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	$\frac{(\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin } t - \text{salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin } t) / \text{salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin } t}{}$

Notă:

Valorile datelor din formulele de calcul pentru "t" sunt cele înregistrate de întreprinderea publică la data de 31.12. anul de referință.

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U.M.	Nivel propus an 1	Nivel propus an 2	Nivel propus an 3	Nivel propus an 4
II Indicatori nefinanciari - 50%									
1.1	Indicatori de mediu	Consumul de energie	Consum de energie	Reducerea consumului de energie	MWh	-1,30	-1,30	-1,30	-1,30
1.2		Emisiile din domeniul aplicare 1	Emisiile generate direct de instalațiile companiei	Emisiile generate direct de instalațiile companiei t	Tone CO2e	-9,72	-9,72	-9,72	-9,72
2.1	Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	Rata de retenție a clienților	Număr de clienți t – număr de clienți noi t) / număr de clienți t-1	%	90	90	90	90
2.2		Scorul satisfacției clienților	Total număr evaluări de 4 și 5 obținute (5 este scor maxim) / total număr evaluări	Scor de satisfacție client = nr total de evaluări de 4 și 5 / total nr. evaluări	%	70	75	80	85
2.3		Cota de piață	Cota de piață	vanzari t / total vanzari industrie clasificata conform CAEN t	%	0,01	0,01	0,01	0,01
3.1	Indicatori referitori la angajați	Număr mediu de ore de formare per angajat		Număr mediu de ore de formare per angajat = total număr de ore de formare	Nr. h	18	18	18	18

NECLASIFICAT

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U.M.	Nivel propus an1	Nivel propus an 2	Nivel propus an 3	Nivel propus an 4
				t/numar total de angajati t					
3.2		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului		DA/NU	DA	DA	DA	DA
4	Indicatori legați de inovare	Ponderea vanzarilor de servicii si produse noi	Ponderea vanzarilor de servicii si produse noi	Ponderea vanzarilor de servicii si produse noi = Vanzari de servicii si produse noi t / total vanzari t	%	Monito-rizare	Monito-	Monito-	Monito-
5.1	Indicatori de guvernanță corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Componenta consiliului de administratie	Numar total de membri neexecutivi si independenti in consiliul de administratie / numarul total de membri din consiliul de administratie	%	>50	>50	>50	>50
5.2		Numarul de reuniuni ale consiliului de administratie	Numarul sedintelor consiliului de administratie de-a lungul anului	Numarul sedintelor consiliului de administratie de-a lungul anului	Nr.	12	12	12	12
5.3		Rata de participare la reuniunile CA	Numărul de participări la reuniunile CA Numărul total de membri ai CA	Numărul de participări la reuniunile CA/ Numărul total de membri ai CA	%	100	100	100	100
5.4		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Confirmarea stabilirii politicilor		DA/NU	DA	DA	DA	DA
5.5		Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	Membrii consiliului de adminbistratie	Rata membrilor de sex feminin în CA = numarul membrilor de sex feminin din CA / numărul total al membrilor CA	%	33,33	33.33	33.33	33.33
6	Egalitatea de gen	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin	(Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin t - salariul mediu lunar al angajaților de	%	0	0	0	0

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U.M.	Nivel propus an1	Nivel propus an 2	Nivel propus an 3	Nivel propus an 4
				sex feminin t) / salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin t					

DISPOZITII FINALE

Prezenta Scrisoare de așteptări se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, ca parte din Componenta Inițială a Planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștința persoanelor interesate prin:

- Publicarea pe pagina de internet a autorității publice tutelare (www.primariaarad.ro);
- Publicarea pe pagina de internet a Societății ARAD ENERGY S.A. (www.argy.ro);
- Publicarea pe pagina de internet a A.M.E.P.I.P. (www.amepip.gov.ro);

h) Cerințe contextuale

Prezentul document este întocmit de Municipiul Arad, în calitate de acționar unic și autoritate publică tutelară a Societății ARAD ENERGY S.A., în conformitate cu prevederile art. 1 alin. (1) pct. 3 și al art. 11 alin. (2) lit. g) din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit art. 1 alin. (1) pct. 3 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cerințele contextuale reprezintă „ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernare corporativă”, determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernare corporativă, de contextul legislativ și de poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul evaluării/selecției membrilor consiliului de administrație, constituind, potrivit aceluiași text, baza pe care se elaborează profilul consiliului și profilul candidatului.

Cerințele contextuale fac parte integrantă din Planul de selecție și stau la baza:

- d) profilului consiliului, fiind una dintre cele trei componente ale acestuia, alături de scrisoarea de așteptări și de strategia întreprinderii publice și a sectorului din care aceasta face parte;
- e) profilului candidatului, a cărui primă componentă este chiar descrierea rolului administratorului, derivată din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- f) diferențierii criteriilor de selecție obligatorii de cele opționale, identificate de Comisia de selecție și nominalizare în urma analizei cerințelor contextuale.

1. Contextul organizațional și de mediu: Particularitățile specifice ale întreprinderii publice și sectorului în care activează.

1.1 Identificarea și particularitățile organizaționale ale întreprinderii publice

1.1.1 Date generale

Denumire	ARAD ENERGY S.A.
Forma juridică	Societate pe acțiuni
Acționar unic	Municipiul Arad, prin Consiliul Local al Municipiului Arad
Autoritate publică tutelară	Municipiul Arad
Domeniul principal de activitate	Diviziunea CAEN 35 - Producția și furnizarea de energie electrică și termică, gaze, apă caldă și aer condiționat
Obiect principal de activitate	Cod CAEN 3511 – Producția de energie electrică din resurse neregenerabile
Activități secundare	Cod CAEN 3512, 3513, 3514, 3515, 3516, 3530, 3540
Sistem de administrare	Unitar, Consiliu de administrație format din 3 membri
Mandat propus	2027 – 2031

ARAD ENERGY S.A. este o societate pe acțiuni nou-înființată, cu capital integral al Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Arad, având calitatea de acționar unic. Societatea nu a funcționat anterior și nu dispune, la momentul declanșării procedurii de selecție, de un istoric operațional, financiar sau de guvernanta corporativă propriu, situație ce constituie o circumstanță contextuală determinantă pentru profilul consiliului și al candidaților.

Constituirea societății nu este, însă, un demers izolat, ci este direct determinată de un proiect de investiții aflat deja la final de implementare la nivelul Municipiului Arad: proiectul „Sursă de producere energie termică și electrică prin cogenerare de înaltă eficiență la CET Hidrocarburi SA”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 470/2022 și finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Componenta 6 – Energie, cu o valoare totală de investiție de aproximativ 100 milioane de euro. Această legătură reprezintă o cerință contextuală esențială, întrucât viitorul Consiliu de administrație va prelua, de la înființare, gestionarea uneia dintre cele mai importante investiții energetice ale municipalității.

1.1.2. Obiectul de activitate

Obiectul principal de activitate al societății, codul CAEN 3511 – „Producția de energie electrică din resurse neregenerabile”, respectiv, prin asimilare la diviziunea CAEN 35 „Producția și furnizarea de energie electrică și termică, gaze, apă caldă și aer condiționat”, vizează un sector reglementat, de utilitate publică, supus autorizării și controlului Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei (ANRE).

Conform Actului constitutiv, activitățile secundare autorizate sunt codurile CAEN 3512, 3513, 3514, 3515, 3516, 3530 și 3540, acoperind, generic, segmentele de transport, distribuție, depozitare, comercializare/furnizare a energiei electrice, respectiv producția și furnizarea de abur, apă caldă și aer condiționat.

1.1.3. Acționariat și guvernanta

Municipiul Arad, prin Consiliul Local al Municipiului Arad, deține calitatea de acționar unic, exercitând atât prerogativele adunării generale a acționarilor, cât și pe cele de autoritate publică tutelară, în condițiile art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011. Societatea urmează a fi administrată în sistem unitar, prin Consiliu de administrație format din 3 administratori, mandatul propus fiind 2027–2031.

Înființarea ARAD ENERGY S.A. este consecința directă a necesității de separare, impusă de condițiile de finanțare europeană a investiției aprobate prin Hotărârrea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 470/2022, între activitatea de producere a energiei termice și electrice și activitatea de transport/distribuție a energiei termice, separare menită să evite încadrarea proiectului în categoria ajutorului de stat. La aceasta se adaugă situația financiară critică a Societății CET Hidrocarburi S.A. Arad, actualul operator al sistemului de termoficare, care face improprie continuarea, de către aceasta, a exploatării noii capacități de producție rezultate din investiție. Ca urmare, ARAD ENERGY S.A. este constituită pentru a prelua, după finalizarea investiției, activitatea operațională de termoficare, în locul Societății CET Hidrocarburi S.A. Arad.

2. Situația economico-financiară: Starea financiară curentă a întreprinderii și constrângerile aferente.

Conform Actului constitutiv al Societății ARAD ENERGY S.A. capitalul social subscris al acesteia este fixat la valoarea de 15.000.000 lei, aport în numerar. La momentul înființării societății, a fost vărsată suma de 4.500.000 lei, urmând ca în termen de 12 luni de la data înmatriculării societății, acționarul unic să verse restul sumei.

Fiind o societate nou-înființată, ARAD ENERGY S.A. nu dispune de un istoric financiar și de rezultate economice anterioare care să poată fi raportate. Etapa actuală de dezvoltare presupune:

- e) constituirea capitalului social, a structurii organizatorice și a resurselor umane necesare desfășurării activității;
- f) identificarea și fundamentarea proiectelor de investiții inițiale în capacități de producere, transport/distribuție și/sau furnizare de energie electrică și termică;
- g) obținerea licențelor și autorizațiilor de funcționare de la A.N.R.E., specifice activităților din clasele CAEN declarate;
- h) elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli și a planului de administrare pentru primii ani de activitate, în lipsa unor exerciții financiare anterioare de referință;

Un element contextual specific și determinant al situației economico-financiare a societății îl reprezintă preluarea, la finalizarea investiției aprobate prin Hotărârrea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 470/2022 – constând în trei motoare de cogenerare de înaltă eficiență, cu o capacitate totală de 30 MW electrice și 70 MW termici –, a activelor și a activității operaționale de termoficare de la Societatea CET Hidrocarburi S.A. Arad. Consiliul de administrație va trebui, prin urmare, să fundamenteze bugetul de venituri și cheltuieli și planul de administrare ale societății ținând cont de amploarea acestei preluări.

Această stare contextuală impune un profil al consiliului orientat preponderent către competențe de fundamentare strategică, finanțare de proiecte, accesare de fonduri (inclusiv fonduri europene/PNRR pentru proiecte de energie), precum și către capacitatea de a construi, de la zero, sistemele de control intern managerial și de raportare financiară.

3. Starea de guvernare corporativă

Întrucât societatea este nou-înființată, primii administratori au fost desemnați prin Actul constitutive. Mandatul primilor administrator încetează de drept la data desemnării, de către adunarea generală a acționarilor, a administratorilor selectați potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011. Prezenta procedură de selecție reprezintă prima constituire a Consiliului de administrație.

Mecanismele de guvernare corporativă prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 (planul de administrare, indicatorii-cheie de performanță, comitetele consultative, codul de etică, sistemul de control intern managerial) urmează a fi implementate integral, de la înființare, de către consiliul permanent, ceea ce reclamă, în profilul candidatului, experiență dovedită în structurarea de la zero a unor astfel de mecanisme în cadrul unor întreprinderi publice sau private similare ca obiect de activitate.

4. Cadrul legislativ: Reglementările în vigoare care dictează activitatea entității.

Activitatea Societății ARAD ENERGY S.A. se desfășoară într-un sector intens reglementat, guvernat în principal de următoarele acte normative, a căror cunoaștere reprezintă o cerință contextuală esențială pentru membrii consiliului:

- h) Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Legea nr. 325/2006 a serviciului public de alimentare cu energie termică, cu modificările și completările ulterioare;
- k) reglementările tehnice și comerciale emise de Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei (ANRE), privind licențierea, tarifarea, calitatea serviciilor și accesul la rețea;
- l) legislația europeană și națională privind tranziția energetică, eficiența energetică și promovarea surselor regenerabile de energie, relevantă pentru eventuale proiecte de investiții ale societății;
- m) Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 470/2022 privind aprobarea proiectului „Sursă de producere energie termică și electrică prin cogenerare de înaltă eficiență la CET Hidrocarburi SA” și a cofinanțării acestuia din fonduri PNRR, ca temei al investiției pe care societatea urmează să o preia și să o exploateze;
- n) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, ca temei al prezentei proceduri de selecție.

Caracterul de domeniu reglementat impune, în profilul consiliului, prezența unor competențe specifice sectorului energetic (cunoașterea cadrului ANRE, a pieței de energie electrică, a mecanismelor de tarification reglementată), și economic alături de competențele generale de guvernare corporativă.

5. Poziționarea strategică: Direcția de dezvoltare și obiectivele pe termen mediu și lung.

ARAD ENERGY S.A. este constituită de Municipiul Arad ca instrument strategic propriu în domeniul energiei, cu vocație de a contribui, în funcție de obiectivele autorității publice tutelare care vor fi detaliate prin scrisoarea de așteptări, la:

- e) asigurarea, la nivel local, a unor servicii sigure, eficiente și predictibile de producere și furnizare a energiei electrice și termice;
- f) dezvoltarea de capacități proprii de producere a energiei, inclusiv din surse regenerabile, în beneficiul comunității locale și al instituțiilor publice subordonate Municipiului Arad;

- g) reducerea dependenței bugetului local de furnizori terți de energie și obținerea de economii pe termen mediu și lung;
- h) atragerea de finanțări și implementarea de proiecte de investiții în infrastructura energetică locală.

Cel dintâi și cel mai important obiectiv al acestei poziționări strategice îl reprezintă preluarea și punerea în valoare a investiției realizate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 470/2022 la Societatea CET Hidrocarburi S.A. Arad – proiectul de cogenerare de înaltă eficiență finanțat prin PNRR, Componenta 6 Energie. Astfel, Societatea ARAD ENERGY S.A. va prelua integral activitatea producție în cogenerare (energie electrică și termică), iar activitatea de transport și distribuție va fi preluată de către Serviciul Public de Interes Local, ca urmare atât a separării impuse de finanțarea europeană între activitatea de producție și cea de transport/distribuție, cât și a situației financiare critice a actualului operator, Societatea Centrala Electrică de Termoficare Hidrocarburi S.A. Arad.

De asemenea, Societatea ARAD ENERGY S.A. va prelua și furnizarea de energie termică și cea de vânzare a energiei electrice (OPCOM).

Această poziționare strategică, specifică unei întreprinderi publice nou-înființate aflate la început de drum, reclamă un Consiliu de administrație capabil să elaboreze și să implementeze o strategie de dezvoltare instituțională și investițională pe termen mediu și lung, în strânsă coordonare cu Municipiul Arad, în calitate de acționar unic și autoritate publică tutelară.

Cerințele contextuale expuse mai sus – natura de societate nou-înființată, fără istoric operațional și financiar, legătura directă cu investiția de cogenerare aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 470/2022 și asigurarea continuității serviciului public de termoficare, obiectul de activitate complex și puternic reglementat din sectorul energetic, necesitatea unui Consiliu de administrație permanent, precum și rolul strategic atribuit de Municipiul Arad – vor sta la baza:

- elaborării profilului consiliului, cu stabilirea competențelor și trăsăturilor obligatorii și opționale, conform Anexei 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- elaborării profilului candidatului pentru fiecare dintre cele 3 posturi de administrator supuse selecției.

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ pentru selecția administratorilor

COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE a Societății ARAD ENERGY S.A.

ANUL 2026