

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

Pentru nominalizarea candidaților pentru posturile de administrator la întreprinderea publică SC APACOC MISLII SRL la care Consiliul Local al Comunei Cocorăștii Mislii are calitatea de acționar unic

Planul de selecție al membrilor Consiliului de Administrație al societății SC APACOC MISLII SRL (denumit în continuare „Plan de selecție”) este elaborat în conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În înțelesul prevederilor H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, 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: componentă inițială și componentă integrală.

Procedura de selecție și nominalizare a administratorilor SC APACOC MISLII SRL este elaborată în acord cu prevederile oug nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare și cele ale normelor metodologice de aplicare a acestora, aprobate prin HG nr. 639/2023 cu modificările și completările ulterioare.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat autoritatea publică tutelară (APT) 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 au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale OCDE.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a trei administratori la societatea APACOC MISLII SRL, pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2026-2030.

Potrivit prevederilor legale, **componenta inițială a planului de selecție** se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declansării 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:

I. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

- II. ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII**
- III. CALENDARUL**
- IV. PARTILE RESPONSABILE SI ROLURILE ACESTORA**
- V. RISCURILE IDENTIFICATE**
- VI. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PANA LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR.**

Întocmirea compoentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 și ale HG nr. 369/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare ale acesteia, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet proprie a APT și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declansării procedurii de selecție și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor prevăzute la art.5 alin (1) – (4) din HG nr. 639/2023.

I. SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

privind activitatea și rezultatele Consiliului de Administrație al S.C. APACOC MISLII S.R.L. întocmită în conformitate cu cerințele H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Preambul

Această scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Această scrisoare de așteptări este un document de lucru care precizează performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice și politica acționariatului privind administrarea și conducerea acesteia, politică prin care autoritatea publică tutelată stabilește obiectivele strategice, rezultatele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice în fiecare an de mandat, precum și politica autorității publice tutelare privind calitatea serviciilor publice prestate de către întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Capitolul 1

Rezumatul strategiei guvernamentale/ locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului Nr. 246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Serviciile publice de alimentare cu apă și canalizare se află în centrul dezbaterii politice, în special din perspectiva rolului pe care îl joacă autoritățile publice într-o economie de piață și anume, pe de o parte, acela de a veghea la buna funcționare a pieței și pe de altă parte, de a garanta interesul general, în special satisfacerea nevoilor primordiale ale cetățenilor și conservarea bunurilor publice atunci când piața nu reușește să o facă.

Strategia națională stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu

angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

Strategia plasează serviciile publice de alimentare cu apă și canalizare în sfera activităților de interes economic general, așa cum sunt ele definite în Carta Verde a UE și încearcă să alinieze aceste servicii la conceptul european, având la baza următoarele obiective fundamentale:

- Descentralizarea serviciilor publice și creșterea responsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
- Extinderea sistemelor centralizate pentru serviciile de bază (alimentare cu apă potabilă, canalizare, salubritate) și creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii;
- Restructurarea mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea raportului preVcalitate;
- Promovarea principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
- Atragerea capitalului privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale;
- Instituționalizarea creditului local și extinderea contribuției acestuia la finanțarea serviciilor comunale;
- Promovarea măsurilor de dezvoltare durabilă;
- Promovarea parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane. După aderarea la UE, până în 2015, România trebuia să se conformeze Directivei Europene 98/83/CE privind calitatea apei destinate consumului uman, iar până la sfârșitul anului 2018 Directivei 91/271/EEC cu privire la epurarea apelor uzate urbane.

România, prin Tratatul de Aderare și-a asumat angajamente importante în sectorul de apă și apă uzată pentru transpunerea directivelor 98/83/CE referitoare la calitatea apei potabile respectiv 91/271/CE/1991 modificată și completată prin Directiva 98/15/EC/1998 privind epurarea apelor uzate urbane.

Din punct de vedere legislativ, prevederile actelor normative românești referitoare la sectorul de apă au fost aliniate cu acquisul comunitar. În urma negocierilor pentru Capitolul 22-Mediu, România și-a asumat o serie de angajamente ferme pentru realizarea investițiilor în sectorul de apă și apă uzată în decursul unor perioade de tranziție relativ scurte.

În urma negocierilor de aderare, România a declarat întregul său teritoriu drept zonă sensibilă, acest aspect presupunând obligația ca toate aglomerările umane cu mai mult de 10.000 locuitori echivalenți să fie prevăzute cu stații de epurare cu grad avansat de epurare. În acest sens, România a considerat că direcția strategică adecvată este reprezentată de promovarea proiectelor regionale majore de investiții în infrastructură, dublate de regionalizarea utilităților ca element cheie în îmbunătățirea calității serviciilor și a eficienței costurilor de capital și de operare și ținând îndeplinirea obiectivelor de mediu și asigurarea viabilității investițiilor și a operării sistemelor.

Principalele rezultate urmărite prin promovarea investițiilor în domeniul apei și apei uzate vizează realizarea angajamentelor ce derivă din directivele europene privind epurarea apelor uzate (91/271/EEC) și calitatea apei destinate consumului uman (Directiva 98/83/CE).

Astfel, aria de acoperire a proiectelor regionale va crește prin preluarea de către Asociațiile de Dezvoltare Intercomunitară (constituite în baza HG nr. 855/2008) a localităților mai mici, și extinderea, astfel, a ariei de operare a operatorilor regionali care sunt beneficiarii vizați de politica de regionalizare în sectorul de apă și apă uzată. În procesul investițional se va acorda prioritate aglomerărilor de peste 10.000 l.e., precum și finalizării proiectelor fazate. Investițiile din POIM vor fi complementare celor finanțate din Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR). Finanțarea investițiilor se bazează pe o listă predefinită de proiecte, reflectând portofoliul de proiecte dezvoltate de către Operatorii Regionali pe baza investițiilor prioritare identificate la nivelul Master Planurilor județene actualizate.

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice are următoarele obiective generale:

- a) atingerea conformității cu prevederile legislației UE aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice;
- b) respectarea angajamentelor asumate de România cu privire la implementarea acquis-ului comunitar aplicabil serviciilor comunitare de utilități publice;
- c) atingerea conformității cu standardele comunitare privind calitatea și cantitatea serviciilor comunitare de utilități publice;
- d) creșterea capacității de absorbție a resurselor financiare alocate din fonduri comunitare și de atragere a fondurilor de investiții;
- e) creșterea capacității de elaborare, promovare și finanțare a proiectelor de investiții aferente infrastructurii de interes local;
- f) creșterea graduală a capacității de autofinanțare a serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, corespunzător nivelurilor acceptate în Uniunea Europeană;
- g) satisfacerea cerințelor de interes public ale colectivităților locale și creșterea bunăstării populației;
- h) adoptarea de norme juridice și reglementări care să faciliteze modernizarea și dezvoltarea serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, deschiderea pieței, eficientizarea furnizării/prestării serviciilor și creșterea calității acestora;

Autoritățile administrației publice locale sunt responsabile, ținând seama de cerințele planurilor de conformare, pentru realizarea sistemelor de alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate orășenești și pentru asigurarea condițiilor pentru că serviciul public de alimentare cu apă și canalizare să se conformeze la prevederile legale prin care sunt transpuse directivele UE.

Operatorii au responsabilitatea privind conformarea cu prevederile de calitate ale apei potabile furnizate, respectiv a apelor epurate evacuate în receptorii naturali, monitorizarea, informarea consumatorilor, a autorității de sănătate publică și a autorităților administrației publice locale.

Pentru a se conforma cerințelor privind calitatea apei pentru consumul uman, România a preluat următoarele responsabilități de implementare:

1. implementarea unui sistem de monitorizare a calității apei potabile pentru întreaga țară;
2. implementarea îmbunătățirilor tehnologice la stațiile de tratare a apei;
3. reabilitarea rețelelor de transport și distribuție a apei potabile;
4. înlocuirea instalațiilor până la nivelul utilizatorilor și generalizarea contorizării.

S.C. APACOC MISLII S.R.L. s-a înființat prin reorganizarea Serviciului Public de Alimentare cu Apă Cocorăștii Mislii , în baza H.C.L. nr. 3/ 27.01.2010. La data de 18.03.2010, noua Societate Comercială a fost înregistrată oficial la Oficiul Registrului Comerțului și își continuă activitatea sub numele de S.C. APACOC MISLII S.R.L. Societatea funcționează în conformitate cu prevederile Legii societăților comerciale nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare și a Actului constitutiv aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 51/ 26.05.2022 cu modificările și completările ulterioare.

Activitatea societății se desfășoară în conformitate cu Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006, și funcționează ca societate comercială cu capital integral de stat, asociat unic fiind Comuna Cocorăștii Mislii prin Consiliul Local al comunei Cocorăștii Mislii. Conducerea, coordonarea, controlul și supravegherea activității S.C. APACOC MISLII SRL se exercită de Asociatul Unic prin Adunarea Generală a Asociaților a cărei componenta este formată din membrii Consiliului Local și reprezentanți desemnați de autoritatea publică locală.

Societatea desfășoară activități de captare, tratare, înmagazinare și distribuție a apei potabile, precum și servicii de canalizare în satele Cocorăștii Mislii, Goruna și Țipărești.

Scopul societății este prestarea și realizarea unor activități economice în domeniul serviciilor de utilități publice - conform obiectului de activitate, creșterea gradului de satisfacere a utilizatorilor și realizarea de profit.

Societatea urmărește să contribuie la creșterea nivelului calitativ și cantitativ al serviciilor de utilități publice pentru îmbunătățirea condițiilor de viață a populației.

Obiectul de activitate principal este operarea serviciului de alimentare cu apă a cărui gestiune îi este delegată în condițiile legii astfel:

- activitatea principală: cod CAEN 3600 • captarea, tratarea și distribuția apei;
- activități secundare:
 - 3314 – repararea echipamentelor electrice;
 - 3700 - colectarea și epurarea apelor uzate;
 - 3811 - colectarea deșeurilor nepericuloase;
 - 3821 – tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase;
 - 4120 – lucrări de construcție ale clădirilor rezidențiale și nerezidențiale;
 - 4221 – lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide;
 - 4311 – lucrări de demolare a construcțiilor;
 - 4321 – lucrări de instalații electrice;
 - 4322 - lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;
 - 4333 – lucrări de pardosire și placare a pereților;
 - 4334 – lucrări de vopsitorie zugrăveli și montări de geamuri;

- 4391 - lucrări de învelitori, sarpante si terase la construcții;
- 4690 – comerț cu ridicata nespecializat;
- 4931 -transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători;
- 8122- activități specializate de curatenie;
- 9609 – alte activități de servicii n.c.a.;
- Descriere activitate secundare: 4321 (iluminat public), 4931 (transport local), 9609 (gestionarea câinilor fără stăpân).
- 3314 – repararea echipamentelor electrice;
- 3600 – captarea, tratarea și distribuția apei potabile;

Prin condițiile de licențiere societatea nu poate executa decât lucrări specifice obiectului principal de activitate sau care concură la realizarea obiectului principal de activitate.

Pentru alte activități secundare (fără legatură cu obiectul principal de activitate),Asociatul Unic va trebui să aprobe necesarul de resurse (materiale, umane etc.), modul de organizare (sector, sectie, birou) și regulamentul de funcționare.

Legislația în vigoare ce guvernează funcționarea societății:

-Legea nr. 31 / 1990 privind societățile comerciale republicată , cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 51 / 2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 241 / 2006 a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență nr. 109 / 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, actualizata și aprobată prin Legea 111/2016;

- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

- Actul constitutiv al S.C. APACOC MISLII S.R.L., actualizat;

- Contractul de Delegare de gestiune a serviciului de alimenatre cu apă și canalizare, aprobat prin hotarârea Consiliului Local nr.56/21.07.2022 .

Capitolul 2

Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din strategia locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Obiectivul principal al societății îl reprezintă obținerea de performanțe operaționale și financiare care să o recomande ca un operator competitiv pe piața serviciilor de alimentare cu apă și canalizare.

În acest sens misiunea societății urmărește:

- furnizarea unor servicii de calitate, în regim de continuitate, la un preț suportabil și în condiții de eficiență economică;
- promovarea respectului și transparenței prin tratamentul egal și nediscriminatoriu al tuturor clienților și prin angajarea unei comunicări eficiente cu toate părțile interesate;
- creșterea nivelului de profesionalism în rândul angajaților și prin aceasta, creșterea capacității de răspuns la necesitățile și cerințele clienților;
 - promovarea responsabilității instituționale, protecția și conservarea mediului înconjurător.

Comunicarea dintre organele de administrare și cele de conducere ale societății APACOC MISLII SRL și Autoritatea publică tutelară se va derula conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, a prevederilor Contractului de delegare și a Actului constitutiv al societății.

Pentru realizarea misiunii sale, societatea își propune următoarele obiective strategice:

Eficienta economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție, astfel încât atingerea performanțelor dorite și la nivelul serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Elaborarea unei strategii tarifare pe baza unui plan de afaceri astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii de apă, în beneficiul populației și al mediului din aria de operare în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;

-Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi.

Orientarea către client

-Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de apă potabilă la nivelul standardelor europene;

- Informarea eficientă a utilizatorilor în ceea ce privește consumul rațional de apă;
- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele deversării anumitor substanțe în mediul natural;

Stabilizarea și dimensionarea pieței pe principiul eficienței economice

- inventarierea utilizatorilor având consumuri excesiv de mici, monitorizarea comportării/modului de viață al acestora în scopul determinării și caracterizării ca grupuri țintă;
- identificarea și/sau delimitarea acelor sisteme de alimentare cu apă/părți ale acestora care afectează marja de profit prognozată a exercițiilor anuale și supunerea atentă a acestora unui regim continuu de monitorizare în scopul găsirii soluțiilor de eficientizare;
- optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;

Optimizarea performanțelor economice

- planificarea producției corelată cu perioadele și caracteristicile nivelurilor de consum lunar, înregistrate în perioadele precedente;
- urmărirea managementului operațional practicat, pentru o evoluție corespunzătoare a costurilor de exploatare;
- urmărirea respectării și realizării prevederilor BVC-ului aprobat;
- reducerea costurilor de exploatare prin identificarea și diminuarea pierderilor, inclusiv a eliminării branșamentelor ilegale la sistem;
- planificarea BVC și urmărirea execuției pe baza criteriului de profitabilitate;
- mărirea gradului de încasare a facturilor;
- îmbunătățirea/revizuirea periodică a indicatorilor de performanță;
- identificarea riscurilor de operare și/sau financiare la un moment dat și luarea de măsuri specifice de diminuare sau eliminare a efectelor acestora;
- urmărirea asigurării unui grad de rentabilitate care să genereze resursele financiare pentru acoperirea cheltuielilor de întreținere și dezvoltare ale sistemului fără solicitarea alocării de resurse bugetare.

Relația cu angajații și clienții-utilizatori

- urmărirea poziției managementului față de/în raport cu angajații, respectiv clienții, poziție care trebuie să se bazeze pe principii de nediscriminare, tratament egal, respect declarat și pe aplicarea unor mecanisme de stimulare eficiente;
- consultarea periodică, pe baza chestionarelor de evaluare, a satisfacției față de climatul de muncă/calitatea serviciului furnizat;
- furnizarea serviciilor de apă potabilă și a altor produse/servicii conform standardelor/actelor normative în vigoare;
- informații periodice cu privire la preocupările și eforturile societății pentru păstrarea calității apei la standarde ridicate și pentru programele ce vizează modernizarea/dezvoltarea sistemului de alimentare cu apă ;
- urmărirea modului de soluționare a sesizărilor și reclamațiilor ce se dovedesc a fi justificate (conformitate și răspuns în timpul maxim prevăzut de regulament);
- folosirea căilor electronice de comunicare (site-ul societății și poștă electronică).

Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
 - Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

Grija pentru sănătatea populației

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

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe din cadrul societății sunt:

- creșterea numărului utilizărilor serviciilor publice de apă și canalizare;
- întărirea poziției de piață;
- satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor furnizate de către S.C. APACOC MISLII S.R.L;
- monitorizarea continuă a problemelor privind calitatea apei și a mediului precum și a unor activități care pot influența parametrii de calitate ai mediului;
- alinierea la Directivele UE din domeniul managementului calității și protecției mediului;
- reducerea pierderilor de apă și optimizarea consumurilor de materii prime, materiale și energie;

Obiective și criterii de performanță

Planul de Administrare pe care noul Consiliu de Administrație îl va elabora în termenul prevăzut de legislația de guvernare corporativă în vigoare va include modul de realizare a obiectivelor de performanță, respectiv:

- Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale

- Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul local al Unității Administrativ Teritoriale cuprinse în Contractul de Delegare

Alături de obiectivele de mai sus se așteaptă de la noul consiliu îndeplinirea unei serii de criterii de performanță în măsură să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale societății, criterii exprimate prin următoarele ținte ale indicatorilor cheie de performanță:

- Cifra de afaceri - creștere de 5% față de anul anterior;
- Profit net – mai mare de 2% din cifra de afaceri pentru anul curent;
- Productivitatea muncii (Producție valorică facturată / nr. mediu de salariați) - în medie, pe următorii 4 ani, mai mare de 70.000;
- Durata de soluționare a cererilor clienților - în medie pe următorii 4 ani de maxim 10 zile;
- Gradul de lichiditate - mai mare decât 1%;
- Nivelul pierderilor de apă - mai mic decât 20%.

Capitolul 3

Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Incadrarea societății în funcție de scop - Entitate de interes public.

Administrarea S.C. APACOC MISLII S.R.L. de către Consiliul de Administrație se va realiza potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, în baza prezentului plan de administrare.

Consiliul de Administrație își va stabili misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea unei activități specifice pe parcursul unei perioade viitoare de 4 ani. Administrarea societății va viza, pe de-o parte, continuarea demersurilor de modernizare și re tehnologizare a societății, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru consumatori, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernatei corporative din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Scopul elaborării de către Consiliul de Administrație a Planului de Administrare pentru perioada 2026 – 2030 este acela de a stabili strategia de administrare a S.C. APACOC MISLII S.R.L., operator local pentru serviciul de alimentare cu apă pe durata mandatului aferent perioadei 2026 – 2030 pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite.

Planul de Administrare transpune viziunea Consiliului de Administrație pentru operarea sistemului local de alimentare cu apă și canalizare cu accent pe componenta de dezvoltare strategică a societății S.C. APACOC MISLII S.R.L., ținând cont de contextul și tendințele actuale ale domeniului, stadiul evoluției de până în prezent a societății și de perspectivele ce pot fi anticipate în următoarea perioadă, astfel încât să se asigure performanța financiară sustenabilă a operatorului, oferirea de servicii de calitate clienților și a răspunderii pentru derularea serviciului în condițiile unei dezvoltări durabile.

Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernatei corporative, aceasta este ținta strategică a Consiliului de Administrație al S.C. APACOC MISLII S.R.L.

Vor fi prezentate în continuare o serie de principii și direcții strategice de acțiune, corelate cu strategia de dezvoltare a societății și cu programul managerial al membrilor Consiliului de Administrație, prin care se va asigura integrarea instrumentului managerial specific guvernatei corporative în practicile manageriale curente la nivelul societății.

Strategia Consiliului de Administrație pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele principii:

- a) universalitatea serviciilor publice;
- b) eficiența economică;
- c) profesionalismul;
- d) dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- e) protecția și conservarea mediului natural și construit;
- f) asigurarea igienei și sănătății populației;

- g) administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unității administrativ-teritoriale;
- h) transparență și liber acces la informațiile privind serviciile publice.

Capitolul 4

Așteptări în ceea ce privește politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Potrivit O.G. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflationiste", potrivit Reglementarilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementarilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
 - c.1. constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

Dividendele cuvenite Asociației unice (Consiliul Local al comunei Cocorăștii Mislii) sunt în cuantum de 50% din profitul net, conform prevederilor O.U.G. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

Capitolul 5

Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

În calitate de autoritate delegată a serviciului public de alimentare cu apă și canalizare, autoritatea pune accent pe îmbunătățirea infrastructurii de mediu prin: stații de tratare, aducțiuni, rețele de distribuție a apei potabile, stații de pompare, bransamente la consumatori, rețele de canalizare, stații de pompare ape uzate, racorduri la consumatori, stații de epurare ape uzate - proiecte constituite conform cerințelor de calitate impuse de Uniunea Europeană.

În perioada următoare, autoritatea publică locală a implementat 3 proiecte de investiții: Modernizare rețea canalizare în Comuna Cocorăștii Mislui, Execuție racorduri canalizare în comune Cocorăștii Mislui și Înlocuire conductă de apă în Comune Cocorăștii Mislui.

Prin implementarea acestor proiecte de investiții din bugetul propriu, și finanțări nerambursabile autoritatea publică locală va oferi locuitorilor comunei accesul neîngrădit la un sistem fiabil și eficient, care va respecta indicatorii de performanță impuși de normele comunitare în domeniu.

Avem convingerea că investițiile realizate în scopul reabilitării și modernizării infrastructurii publice de alimentare cu apă și de canalizare din comuna Cocorăștii Mislui reprezintă o bază solidă pentru dezvoltarea socio-economică a colectivității locale, creșterea nivelului de trai, îmbunătățirea standardelor de viață ale populației și ale standardelor de mediu, vizându-se, în principal, respectarea acquis-ului comunitar de mediu.

Planul de investiții pe termen lung, pe care noul consiliu de administrație trebuie să îl elaboreze și să îl supună aprobării Consiliului Local Cocorăștii Mislui, cuprinde investițiile necesare pentru conformarea cu țintele stabilite prin directivele europene pentru apă și apă uzată, respectiv:

- Directiva nr. 91/27/CEE
- Directiva 98/83/CE

Principalele rezultate urmărite prin promovarea investițiilor în domeniul apei și apei uzate vizează realizarea angajamentelor ce derivă din directivele europene privind epurarea apelor uzate (91/271/EEC) și calitatea apei destinate consumului uman (Directiva 98/83/CE):

-ape uzate urbane colectate și epurate (din perspectiva incarcarii organice biodegradabile) pentru toate aglomerarile mai mari de 2.000 l.e. și serviciu public de alimentare cu apă potabilă, controlată microbiologic, în condiții de siguranță și protecție a sănătății, extins la populația din localitățile cu peste 50 locuitori.

Operatorul din surse proprii își propune următoarele investiții pentru perioada următoare, investiții ce se vor stabili odată cu elaborarea planului de afaceri ce va avea la bază strategia tarifară:

1. 2026-2027, valoare estimată 40000 lei:
 - Pompe submersibile de apă – 3 Buc.;

- Pompe submersibile de canalizare cu tocător – 2 Buc.;
 - Tablou electric cu automatizare în gospodării de apă;
 - Refacerea căminelor de vane din gospodăria de apă.
2. 2027-2028, valoare estimata 50000 lei:
- Pompe submersibile apa – 3 Buc.;
 - Filtre impurități plecare apă din gospodărie de apă;
 - Denisiparea forajelor .
3. 2028-2029, valoare estimata 60000 lei:
- Stații de tratare și dedurizare a apei;
4. 2029-2030, valoare estimata 100.000 lei:
- Panouri fotovoltaice pentru Stația de apă.

Pompele submersibile de apă sunt necesare pentru asigurarea continuității furnizării apei potabile (extracția de apă din foraje) cât și a procesului tehnologic de canalizare.

Pentru a îmbunătăți calitatea apei furnizată către abonați se vor utiliza filtre pentru impurități și stații de tratare și dedurizare a apei.

Pentru a reduce costurile cu energia electrică și a crește veniturile se vor instala panouri fotovoltaice la gospodăria de apă.

Consiliul de Administrație nou constituit va integra aceste investiții în Planul de Investiții parte componentă a Planului de afaceri elaborat în cooperare cu autoritatea publică tutelară.

Unitatea administrativ-teritorială contribuie la Fondul IID cu sume încasate în bugetele locale, după caz, cel puțin egale cu:

- a) vărsămintele din profitul net de la societatea comercială de interes local care a beneficiat de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene;
- b) dividendele primite de la societatea comercială cu capital integral de stat care a beneficiat de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene;
- c) redevența aferentă bunurilor concesionate societății comerciale care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene. În cazul în care împrumutul este unitatea administrativ-teritorială, redevența anuală va fi stabilită la un nivel care să acopere cel puțin serviciul datoriei publice pentru anul respectiv aferent împrumutului de cofinanțare contractat de unitatea administrativ-teritorială;
- d) impozitul pe profit plătit de operator unității administrativ-teritoriale;
- e) dobânzi aferente disponibilităților Fondului IID;
- f) TVA-ul plătit din Fondul IID și recuperat ulterior de la bugetul de stat, în maximum 30 de zile lucrătoare.

Operatorul/unitatea administrativ-teritorială care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene utilizează Fondul IID în următoarea ordine de priorități pentru:

- a) plata serviciului datoriei publice guvernamentale constând în rate de capital, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente împrumuturilor contractate sau garantate de stat, destinate cofinanțării proiectelor care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene;

- b) plata serviciului datoriei publice locale constând în rate de capital, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente împrumuturilor contractate sau garantate de autoritatea administrativ-teritorială, destinate cofinanțării proiectelor care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene;
- b¹) plata serviciului datoriei constând în rate de capital, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente împrumuturilor contractate de operatorul/operatorul regional, destinate cofinanțării proiectelor care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene;
- c) cheltuieli neeligibile reprezentând cheltuielile de achiziție sau producție a activelor corporale utilizate pentru implementarea proiectelor care beneficiază de asistență tehnică nerambursabilă din partea Uniunii Europene dacă autoritatea responsabilă execută pregătirea terenului și a lucrărilor de construcție pe cont propriu, cheltuielile cu achiziția sau închirierea altor active care sunt considerate neeligibile, închirierea activelor fixe care sunt parte a cheltuielilor de capital, cheltuielile cu funcționarea unității de implementare a proiectului, precum și pentru alte categorii de cheltuieli neeligibile necesare proiectului;
- d) întreținerea, înlocuirea și dezvoltarea activelor date în administrare sau în concesiune, inclusiv a celor dezvoltate cu finanțare nerambursabilă din partea Uniunii Europene și în conformitate cu programul aprobat de autoritatea administrației publice locale sau cu programul specific de operare și întreținere, convenit cu Comisia Europeană sau cu banca cofinanțatoare;
- e) plata TVA-ului aferent lucrărilor de construcție, întreținerii, înlocuirii și dezvoltării activelor realizate cu finanțare nerambursabilă din partea Uniunii Europene și în conformitate cu programul aprobat de autoritatea administrației publice locale sau cu programul specific de operare și întreținere, convenit cu Comisia Europeană sau cu banca cofinanțatoare;

Capitolul 6

Așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de întreprinderea publică

Funcțiile managementului calității, având în vedere procesul managerial și specificul managementului calității sunt:

- planificarea (transpunerea doleanțelor clienților în caracteristici ale produselor și serviciilor oferite precum și dezvoltarea proceselor care să facă posibilă realizarea acestor caracteristici),
- organizarea (determinarea structurilor administrative, afectarea resurselor necesare fiecărui proces),
- coordonarea (existența unei comunicări adecvate în toate procesele),
- antrenarea (motivarea prin implicare a personalului companiei), tinerea sub control (activități de supraveghere a desfășurării proceselor și de evaluare a rezultatelor),
- asigurarea (activități preventive în ceea ce privește corectitudinea și eficacitatea activităților de planificare, organizare, coordonare, antrenare și ținere sub control, în scopul de a garanta obținerea rezultatelor la nivelul dorit)
- îmbunătățirea continuă a calității.

Managementul companiei se așteaptă să fie implicat direct în menținerea, dezvoltarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității și îmbunătățirea continuă a eficacității acestuia, asigurându-se că au fost stabilite politica în domeniul calității, obiectivele calității și menținerea resurselor necesare perfecționării sistemului de management al calității. În acest sens, standardele în materie sunt asigurate prin menținerea calității SMC conform cerințelor SR EN ISO 9001:2015. La nivel legal-instituțional, definiții pentru asigurarea calității și siguranței produselor sunt reglementările legale aplicabile activității specifice de furnizare a serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare, vizând atât produsele de, cât și adecvarea de capital pe care companiile activând pe această piață trebuie să le asigure. Controlul și monitorizarea asigură minimizarea potențialului de producere de evenimente nedorite, precum și mitigarea riscurilor specifice din domeniul apei, de aceea se așteaptă ca noul Consiliu de Administrație să creeze pârgurile necesare unui control eficace și unei monitorizări permanente precum și unui răspuns pertinent și rapid în cazul oricăror incidente de calitate semnalate.

Capitolul 7

Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Atribuțiile noului Consiliu de Administrație și ale managementului pe care acest nou consiliu îl va desemna în domeniul eticii, al integrității și al guvernantei corporative sunt cele prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990, Actul constitutiv al societății, Contractele de Mandat (administrare) și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

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 administratorilor executivi și neexecutivi precum și al managerilor societății:

- **Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor și executivului trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește respectarea reglementărilor legale;
- **Imparțialitatea și nediscriminarea:** Principiu conform căruia administratorii și executivul sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- **Integritatea morală:** Principiu conform căruia administratorilor și executivului le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;
- **Libertatea gândirii și exprimării:** Principiu conform căruia administratorii și executivul pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** Principiu conform căruia administratorii și executivul, în exercitarea mandatului, trebuie să respecte cu strictețe legislația în vigoare;
- **Deschiderea și transparența:** Principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori și executiv în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- **Confidențialitatea:** Principiu conform căruia administratorii și executivul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

Totodată, sunt așteptate măsuri de conformare la reglementările noi intrate în vigoare, respectiv:

- Notificarea imediată a autorității tutelare în cazul devierii de la indicatorii de performanță stabiliți.

- Conformarea la prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în sensul că activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În egala măsură, tot în sensul asigurării guvernantei corporative a societății, acționarii așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- a) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- d) protejarea patrimoniului;
- e) conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politica și procedurile Societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, membrii organului de conducere vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor, aplicarea unor proceduri operaționale solide care să împiedice divulgarea informațiilor confidențiale;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- nedăpășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitant și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;

- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale -directe sau indirecte - nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale);

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Totodată, Consiliul de Administrație al companiei trebuie să asigure un cadru adecvat și eficace aferent controlului intern care să includă funcțiile de administrare, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea financiară și contabilitatea.

În acest sens, consiliul de administrație trebuie să dispună de un număr corespunzător de membri neexecutivi cu pregătirea profesională adecvată atribuțiilor pe linia controlului intern și participării în comitetele consultative formate din membri ai organului de conducere, în special în comitetul de audit. Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să-și exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate.

II. ASPECTELE CHEIE ALE PROCEDURII

Aspectele – cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de ATP și se referă la etapele obligatorii pe parcurs, cu documentele întocmite de 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 primirea documentelor, pentru anunțuri, comunicate etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de governanță corporativă a întreprinderilor publice.

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, iar 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 și nominalizare:

i. Profilul consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară de către un funcționar public însărcinat cu atribuții de governanță corporativă, iar profilul candidatului se elaborează de către Comisia de Selecție și Nominalizare (CSN) cu sprijinul expertului independent.

ii. Autoritatea publică tutelară va elabora și publica Proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet și pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data adoptării componentei inițiale a planului de selecție.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

i. Comisia de selecție și nominalizare elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în termen de 10 zile de la înființarea sa;

ii. Proiectul componentei integrale a Planului de selecție se elaborează de către CSN în termen de 10 zile de la înființare și se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice;

iii. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor, după caz;

iv. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită care sunt incluse în planul de selecție final;

v. Elemente de confidențialitate: reprezintă aspecte cheie ale procedurii de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. APT, prin comisia de selecție, definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

c) Referitor la selecția candidaților:

i. Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competențe, 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 se elaborează de către CSN cu sprijinul expertului independent.

Profilul candidatului are 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 criteriile de selecție obligatorii și criteriile 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 către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe 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 nr. 1 la HG nr. 639/2023 reprezintă criteriile 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, documentele necesare/ actele juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Potrivit prevederilor legale, declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație în cazul societăților la care o unitate administrativ teritorială este acționar unic, începe la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor emise, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

Conform dispozițiilor OUG nr.109/2011 și ale HG nr.639/2023, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Etapele procedurii de selecție, termenele, responsabilii și documentele de realizat sunt descrise în cele ce urmează, astfel:

Nr. Crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
1	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, conf. Art.3 alin.(1)lit.b) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	Data comunicării Hotărârii Consiliului Local	Consiliul Local	Hotărâre de Consiliu Local
2	Comunicarea declanșării procedurii către autoritatea publică tutelară (APT), conform art.3 alin.(1) lit. b) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	De îndată	Secretar General UAT	Adresă de comunicare a Hotărârii de Consiliu Local
3	APT notifică AMEPIP declanșarea procedurii, conf.art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării HCL	APT	Adresă de comunicare către AMEPIP
4	Formularea propunerilor pentru cei doi membri desemnați în CSN conf. Art. 4 ^o alin. (3) din OUG nr. 109/2011	3 zile lucrătoare de la data adoptării HCL	Primar	Referat de aprobare către Consiliul Local
5	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare (CSN) conform art. 4 ^o alin. (3) din OUG nr. 109/2011 și art.4 alin.(2) și art.7 din HG nr.639/2023	În 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Consiliul Local	Hotărâre de Consiliu Local
6	Selecția expertului independent de către ATP, conf. Art.6 din HG nr.639/2023	Conform prevederilor Legii nr.98/2016	ATP	Contract de prestări servicii expert independent
7	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, conf. Art.5 alin.(1) și (3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	15 zile de la data aprobării HCL de declanșare a procedurii de selecție	APT	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice
8	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție conf. Art.5 alin. (6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	În termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la art.5 alin. (1) –	Consiliul Local	HCL de aprobare a componentei inițiale a planului de selecție

		(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023		
9	Elaborarea proiectului profilului consiliului. Publicarea profilului consiliului pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT	-Proiectul profilului consiliului -PV de publicare a Proiectul profilului consiliului -Adresa de comunicare către AMEPIP a proiectului profilului consiliului
10	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, conform art.10 alin.(1) și (2), art.12 alin.(3) și art.14-16 din Anexa 1 la HG nr.639/2023	În termen de 10 zile de la înființarea CSN	CSN	Expertul independent întocmește Raportul inițial care este comunicat pentru analiză o dată cu prezentarea Planului de selecție.
11	Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice, conf. art.10 alin.(2) din Anexa 1 la HG 639/2023	2 zile de la punctul 13	APT prin CSN	Proiectul componentei integrale a planului de selecție PV de publicare a proiectului componentei integrale a planului de selecție
12	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, împreună cu / incluzând profilul consiliului și profilul candidatului, conform art.10 alin.(4) din Anexa 1 la Hg nr.639/2023	7 zile de la punctul 15	Consiliul Local	HCL de aprobare a componentei integralea planului de selecție
13	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor, conform prevederilor art.29 alin.(4) și alin.(5) din OUG nr.109/2011 și 19 alin.(2) din anexa 1 la HG nr.639/2023	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	APT și Președintele CA al întreprinderii publice	a) de către APT: -pe pagina de internet proprie b) de către administratorul în funcție: -pe prima pagină de internet a întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii -pe pagina de internet a AMEPIP, -in cel puțin doua publicatii economice si/sau financiare de larga raspandire și -pe cel puțin o platforma sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel national
14	Depunerea dosarului de candidatură. CSN poate solicita candidaților clarificări, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns,	Până la data limită specificată în anunțul de	Candidat	Dosar de candidatură

	conf. art.20 alin.(1) și (2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023	selecție		
15	<p>Dosarele de candidatură: Candidații care fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice pot participa la procedura de selecție și nominalizare pentru posturi vacante de administrator.</p> <p>Pot participa la procedura de selecție și candidați care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice și aplică entru respectivele posturi, APT transmite AMEPIP documentele depuse de aceștia, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire.</p> <p>AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite către APT avizul conform. Art.4⁵ din OUG nr.109/2011</p> <p>Comisia de selectie si nominalizare poate solicita candidatilor clarificari suplimentare necesare pentru o evaluare completa a îndeplinirii condițiilor prevazute de lege, in scris, cu stabilirea termenului de raspuns. Art.20 alin. (1) și (2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023</p>	<p>2 zile lucrătoare</p> <p>2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere</p> <p>2 zile lucrătoare</p> <p>5 zile</p>	<p>CSN</p> <p>APT</p> <p>AMEPIP</p> <p>CSN</p>	<p>Email de transmitere la AMEPIP a dosarelor de candidatură</p> <p>Email de transmitere la APT a avizului conform</p> <p>Solicitare de clarificări și contestații</p>
16	Dosarele de candidatura incomplete vor fi respinse. Candidatii respinsi sunt informati in scris despre aceasta decizie. Art.20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr.639/2023	in maximum 5 zile lucratoare de la data adoptarii deciziei de respingere	CSN	Informarea scrisă, comunicată
17	Pe baza dosarelor de candidatura complete, depuse in termen, comisia de selectie si nominalizare alcatuieste lista lunga, care, prin decizia autoritatii publice tutelare, poate fi publicata. Art.20 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr.639/2023	În 3 zile de la alcătuire	CSN	Lista lungă
18	Analiza informatiilor din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat. Candidatii sunt supusi unei analize comparative, prin raportare la	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă

	<p>profilul consiliului si profilul candidatului.</p> <p>Comisia de selectie si nominalizare poate solicita informatii suplimentare fata de cele din dosarul de candidatura atunci cand considera necesar, pentru a asigura rigoarea si corectitudinea deciziilor luate.</p> <p>Ca urmare a informatiilor suplimentare obtinute se poate revizui, imbunatati si valida acuratetea punctajului obtinut pe baza cerintelor profilului candidatului.</p> <p>Art.21 alin.(1)-(5) din Anexa 1 la HG nr.639/2023</p> <p>Candidatii sunt eliminati de pe lista lunga in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut conform cerintelor profilului candidatului, pana la limita a maximum 5 candidati, respectiv minimum 2 candidati pentru fiecare post de administrator, rezultand astfel lista scurta.</p> <p>Art.21 alin.(6) din Anexa 1 la HG nr.639/2023</p>			
19	<p>Comisia de selectie si nominalizare informeaza candidatii respinsi prin mijloace electronice.</p> <p>Art.21 alin.(7) din Anexa 1 la HG nr.639/2023</p>	<p>La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură</p>	CSN	Informarea electronică
20	<p>candidații nemulțumiți de rezultatul procedurii de selectie o pot contesta la sediul APT art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011</p>	<p>2 zile lucratoare de la comunicarea rezultatului obținut</p>	Candidat	Contestația candidatului nemulțumit
21	<p>Soluționarea contestației de către CSN, conf. prev. art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011</p>	<p>2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației</p>	CSN	Adresă cu privire la soluționarea contestației de către CSN
22	<p>Hotararea autoritatii publice tutelare poate fi contestata la instanta de contencios administrativ competenta. art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011</p>	<p>in termen de 15 zile de la comunicare</p>	Candidat	Hotărârea instanței de contencios administrativ
23	<p>Candidatii selectati sunt informati prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurta si au obligatia sa</p>	<p>in termen de 15 zile de la data informarii.</p>	Candidat	Declarații de intenție depuse

	depuna la autoritatea publica tutelara declaratia de intentie. Art.22 alin.(2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023			
24	Candidatii selectati in urma verificarilor realizate de comisia de selectie si nominalizare in conditiile art. 9 ¹ sunt informati de catre comisia de selectie si nominalizare cu privire la obligatia de a depune declaratia de intentie. Art.22 alin.(3) din Anexa 1 la HG nr.639/2023	in termen de 15 zile de la data informarii cu privire la validarea candidaturilor acestora de catre comisia de selectie si nominalizare	CSN	Informare scrisă
25	CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Conf. art.22 alin.(4) din Anexa 1 la HG nr.639/2023	La termenele stabilite de CSN	CSN	Formular entru evaluarea candidatului
26	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă Art.22 alin.(5) și (6) din Anexa 1 la HG nr.639/2023	La termenele stabilite de CSN	CSN	Planul de interviu
27	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a raportului final al procedurii, care reprezintă finalizarea procedurii de selecție, conf. Art.22 alin.(7) din Anexa 1 la HG nr.639/2023	După încheierea interviurilor, la termenele stabilite de CSN	CSN	a) lista scurta; b) clasamentul candidatilor selectati in urma verificarilor; c) raportul final.
28	Comunicarea raportului final catre AMEPIP Art.22 alin.(8) lit.a) din Anexa 1 la HG nr.639/2023	3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	CSN	Adresă de comunicare a raportului final
29	Comunicarea raportului final catre APT Art.22 alin.(8) lit.c) din Anexa 1 la HG nr.639/2023	3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	CSN	Adresă de comunicare a raportului final
30	Comunicarea avizului conform		AMEPIP	
31	Publicarea raportului final Conf. Art.22 alin.(9) din Anexa 1 la HG nr.639/2023		APT Întreprinderea publică AMEPIP	Publicarea raportului final
32	Convocarea asociatilor (Consiliului Local) Conf. Art.22 alin.(12) din Anexa 1 la HG nr.639/2023	in maximum 5 zile lucratoare de la comunicarea raportului final	ATP	Adresă de convocare
33	Desemnarea membrilor consiliului se efectueaza din randul candidatilor cuprinsi in lista scurta, al candidatilor selectati in	La data convocării	CONSILIUL LOCAL	HCL

	urma verificarilor realizate de comisia de selectie si nominalizare in conditiile art. 91, precum si al propunerilor actionarilor minoritari. Conf. Art.22 alin.(10) din Anexa 1 la HG nr.639/2023			
--	---	--	--	--

In cazul in care, ca urmare a derularii selectiei, nu sunt ocupate toate pozitiile de administratori, selectia se organizeaza pentru pozitiile ramase vacante in conditiile prevazute de art.24 din Anexa nr. 1 La HG nr.639/2023.

La data desemnarii noilor administratori, APT, hotaraste si reluarea procedurii de selectie pentru posturile vacante.

IV. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

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

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

A. Adunarea Generală a Acționarilor societății – Consiliul Local al Comunei Cocorăștii Mislii;

B. Autoritatea Publică Tutelară (APT) – Comuna Cocorăștii Mislii;

C. Comisia de selecție și nominalizare (CSN);

D. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP)

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

a. hotărăște asupra declanșării procedurii de selecție și comunică hotărârea de declanșare a procedurii de selecție și nominalizare către APT;

b. aprobă componenta integrală a planului de selecție;

c. desemnează membrii Consiliului de Administrație, la propunerea CSN, care înaintează APT, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în AGA, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

d. exercită orice alte atribuții statuate de OUG nr. 109/2011 și de HG nr. 639/2023.

B. Autoritatea Publică Tutelară (APT) îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii, astfel:

a) stabilirea de obiective pe termen lung, care acopera o perioada de cel puțin 4 ani, si includerea acestora in scrisorile de asteptari, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum si transmiterea documentatiei relevante catre AMEPIP in termenele stabilite in prezenta ordonanta de urgenta si in legislatia secundara;

b) notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declansarii procedurii de selectie si numire a administratorilor si directorilor, precum si a revocarii acestora;

c) organizarea procedurii de selectie, selectarea si nominalizarea candidatilor pentru functiile de administrator al intreprinderii publice; transmiterea rapoartelor catre AMEPIP in termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;

d) negocierea indicatorilor-cheie de performanta ai administratorilor, transmiterea acestora catre AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al incadrarii in nivelul minim si aprobarea lor de catre adunarea generala a actionarilor;

e) incheierea contractelor de mandat cu administratorii intreprinderii publice, direct sau prin adunarea generala a actionarilor/asociatilor, dupa caz, si transmiterea acestora catre AMEPIP;

f) adoptarea deciziilor privind instrainarea participatiilor la intreprinderile publice aflate sub controlul sau direct sau indirect, precum si listarea pe pietele reglementate, cu informarea prealabila a Guvernului;

g) adoptarea deciziilor privind achizitia de participatii la alte intreprinderi, direct sau de catre intreprinderile publice aflate sub controlul sau direct sau indirect, cu informarea prealabila a Guvernului;

h) monitorizarea si evaluarea indeplinirii indicatorilor-cheie de performanta inclusi in contractele de mandat si transmiterea acestor informatii catre AMEPIP;

i) intocmirea si publicarea listei administratorilor si directorilor aflati in functie in intreprinderile publice aflate sub controlul autoritatii publice tutelare si comunicarea acesteia catre AMEPIP;

j) aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii si directorii intreprinderilor publice aflate sub controlul sau direct sau indirect;

k) orice alte atributii stabilite prin OUG nr. 109/2011 și de HG nr. 639/2023 si prin legislatia secundara.

C. Comisia de selectie și nominalizare (CSN) se înființează prin act administrativ al Consiliului Local al comunei Cocorăștii Mislii, conform art. 4⁹ alin.(3) din OUG nr. 109/2011 și Anexei nr.1 la HG nr. 639/2023.

La autoritatile publice tutelare locale, comisia de selectie si nominalizare este numita prin hotarare a autoritatii deliberative, la propunerea primarului sau presedintelui consiliului judetean, dupa caz, si se compune din:

- a) 2 membri desemnati de conducatorul autoritatii publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publica tutelara.

Presedintele comisiei de selectie si nominalizare este desemnat dintre reprezentantii autoritatii publice tutelare.

Autoritatea publica tutelara asigura secretariatul comisiei de selectie si nominalizare. Secretarul CSN nu este membru al acesteia și nu are drept de vot.

Regulamentul de organizare si functionare a comisiei de selectie si nominalizare se elaboreaza si se aproba de catre autoritatea publica tutelara, pe baza regulamentului-cadru prevazut la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011.

Comisia de selectie si nominalizare are urmatoarele atributii principale:

a) desfasoara procedura de selectie a administratorilor, cu asigurarea conformitatii si transparentei acesteia, în conformitate cu prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice

b) evalueaza candidatii, pregateste si comunica adunarii generale a actionarilor si autoritatilor publice tutelare lista scurta a candidatilor si clasamentul acestora;

c) notifica AMEPIP in cazul aparitiei oricaror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selectie, in vederea aplicarii de sanctiuni si dispunerii de masuri de remediere.

Comisia de selectie si nominalizare elaboreaza proiectul componentei integrale a planului de selectie in termen de 10 zile de la aprobarea componentei initiale a Planului de selectie.

Expertul independent, trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art.2 pct.28 din OUG nr. 109/2011.

Responsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent:

- Consilierea APT privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice și ale HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- Elaborarea Componentei Integrale a Planului de selectie, în consultare cu ceilalți membri ai CSN;
- Elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în Planul de selectie în consultare cu ceilalți membri ai CSN;
- Implementarea Planului de selectie, identificarea și selecția candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
- Colectarea și verificarea dosarului de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectie de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- Întocmirea listei lungi de candidați;
- Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă;
- Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
- Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- Organizarea de interviuri directe cu candidații, conform Planului de selectie;
- Analizarea declarațiilor de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat;
- Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe bază de interviu, în baza planului de interviu (întocmit și prezentat de expert);
- realizarea raportului pentru numirile finale;
- Participarea la sesiuni de informare și coordonare cu APT.

D. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP)

În legătură cu procedura de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație (CA) pentru o întreprindere publică aflată sub autoritatea unei autorități publice tutelare locale rolul AMEPIP este unul de asistență, verificare și monitorizare, conform OUG nr. 109/2011.

- a. Verificarea candidaților: Autoritatea locală are obligația de a transmite către AMEPIP documentele candidaților în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea depunerii dosarelor. Agenția verifică dacă aceștia îndeplinesc condițiile legale de selecție și numire.
- b. Monitorizarea procedurii: AMEPIP monitorizează respectarea principiilor de transparență și competitivitate pe parcursul întregului proces. În caz de nerespectare a normelor legale, AMEPIP poate interveni prin acțiuni de control.
- c. Gestionarea Corpului Administratorilor: Agenția gestionează baza de date centralizată a candidaților calificați (Corpul administratorilor de întreprinderi publice), din care pot fi selectați viitorii membri ai CA.
- d. Publicarea anunțurilor: AMEPIP asigură publicitatea procesului prin afișarea anunțurilor de selecție pe pagina sa oficială.

V. Riscurile identificate

- Schimbări legislative;
- Lipsa resurselor umane din cadrul APT;
- Criza de timp;
- Numărul mic de candidați;
- Neîndeplinirea minimului de cerințe prevăzute la art.28 alin.(3) din OUG nr. 109/2011;
- Abandon al procedurii din partea candidaților aleși în final.

VI. Documentele ce trebuie depuse pana la numirea administratorilor

Planul de selectie cuprinde urmatoarele documente și formulare, dar fara a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selectie, calendarul, documente si materiale ce urmeaza a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informatii si detalii suplimentare;
- b) anuntul privind selectia;
- c) lista detaliata a documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice si persoane juridice, in functie de etapele procedurii de selectie;
- d) dispozitiile de confidentialitate si de acces la documente, lista elementelor confidentiale;
- e) lista riscurilor posibile si a masurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurandu-se ca drepturile actionarilor sunt respectate si ca interesele intreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de asteptari;
- g) cerintele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selectie;

- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declaratia de intentie;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declaratii necesar a fi completate de catre candidati.