



MUNICIPIUL ARAD
Autoritate Publică Tutelară

COMPONENTA ÎNȚĂLĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
pentru posturile de membru în Consiliul de administrație al
Societății ARAD ENERGY S.A.
Mandat 2027-2031

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 guvernare 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 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.

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	<i>2 zile lucrătoare de la data adoptării</i>	Autoritatea publică tutelară prin	Adresă de notificare

	procedurii de selecție și numire a administratorilor <i>art. 3 alin. (3) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<i>hotărârii adunării generale a actionarilor</i>	Compartimentul de Guvernanță Corporativă	
4	Constituirea/Înființarea Comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 4 și art. 7 din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<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 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>2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei de admitere/respingere</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Adresă de comunicare (În cazul în care, în urma evaluării nu au fost validați minimum 2

	<i>art. 9¹ alin. (5-9) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>			<i>candidați pentru postul de administrator, autoritatea publică tutelară poate transmite, o singură dată, comisiei de 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 propunerilor primite, dacă este cazul <i>art. 5 alin. (5) din Anexa 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023</i>	<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
11	Aprobarea Componentei Inițiale a Planului de selecție prin act administrativ al autorității 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>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 acționarilor 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>cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru</i>	Comisia de selecție/Compartimentul	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>	<i>depunderea candidaturilor specificată în anunț</i>	de Guvernanță Corporativă/ președintele consiliului de administrație	
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; - solicitarea depunerii declarației de intenție	la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă

	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>	candidații 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>după încheierea interviurilor</i>	Comisia de selecție și nominalizare	Clasament candidați și Raport final

	<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, 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 necesare 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. 4^{^6} 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. 29^{^1} 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 selectați 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, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru 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 interese

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.argy.ro).



MUNICIPIUL ARAD
Autoritate Publică Tutelară

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
în procesul de selecție a membrilor Consiliului de administrație al
Societății ARAD ENERGY S.A.
Mandat 2027-2031

PREAMBUL, DISPOZIȚII LEGALE

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Compartimentul de guvernanta 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 ÎNȚREPRINDERII 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 acestora.
- 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 ÎN TREPRINDERII 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 ÎN TREPRINDERII 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 guvernare 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 angajărilor 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 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.

Anual, 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.

Aționarul 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 răsfrânge 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 autorității 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 guvernanta 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 rămânării 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	$\text{Raportul dintre datorie și EBITDA} = \frac{\text{datorii totale}}{\text{EBITDA}}$

Operațiuni

Indicator	Formula
Rata de rotație a activelor	$\text{Rata de rotație a activelor} = \text{cifra de afaceri netă} / \text{valoarea medie a tuturor activelor}$
Rata de rotație a stocurilor	$\text{Rata de rotație a stocurilor} = \text{cifra de afaceri netă} / \text{valoarea medie stoc}$
Rata de rotație a creanțelor	$\text{Rata de rotație a creanțelor} = \text{cifra de afaceri netă} / (\text{creante la începutul perioadei } t_0 + \text{creante la finalul perioadei } t_1) / 2$

Rentabilitate

Indicator	Formula
Rentabilitatea capitalului propriu	$\text{ROE} = \text{Profit net} / \text{valoare capital propriu}$
Rentabilitatea activelor	$\text{ROA} = \text{Profit net} / \text{total active}$
Marja profitului din exploatare	$\text{Marja de profit din exploatare} = \text{profit din exploatare} / \text{cifra de afaceri netă}$
Marja netă a profitului	$\text{Marja netă a profitului} = \text{profit net } t / \text{cifra de afaceri netă } t$
Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	$(\text{Cifra de afaceri netă curent} - \text{cifra de afaceri netă anterior}) / \text{cifra de afaceri netă anterior}$
Rata de creștere anuală a profitului	$(\text{Profit net perioada curentă} - \text{profit net perioada anterioară}) / \text{profit net perioada anterioară}$

Politica de dividende

Indicator	Formula
Rata de plată a dividendelor	$\text{Rata de plată a dividendelor} = \text{dividende plătite} / \text{profit net}$

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 (raportat de întreprindere) Total active (calculate din raportul de situații financiare)	$\text{Rata cheltuielilor de capital} = \text{Cheltuieli de capital} / \text{total active}$	%	1	1	1	1

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
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 generală	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 netă / 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
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

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
4.5		Rata de crestere a cifrei de afaceri nete	Cifra de afaceri neta curent	Cifra de afaceri neta anterior / cifra de afaceri neta anterior	%	2,5	2,5	2,5	2,5
4.6		Rata de crestere anuala a profitului	Profit net perioada curenta	Profit net perioada anterioara / profit net perioada anterioara	%	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 angajati
- Indicatori legati 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	$\text{Rata de retenție a clienților} = (\text{numar de clienți } t - \text{numar de clienți noi } t) / \text{numar de clienti } t-1$

Scorul satisfacției clienților	Scorul satisfacției clienților = total număr evaluări de 4 și 5t / total număr evaluări t-1
Cota de piață	Cota de piață = vânzări t / total vânzări industrie clasificată conform CAEN t

Indicatori referitori la angajați

Indicator	Formula
Număr mediu de ore de formare per angajat	Număr mediu de ore de formare per angajat = total număr de ore de formare t / număr total de angajați t
Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului DA/NU

Indicatori legați de inovare

Indicator	Formula
Pondere vânzărilor de servicii și produse noi	Pondere vânzărilor de servicii și produse noi = Vânzări de servicii și produse noi t / total vânzări t

Indicatori legați de guvernanta corporativă

Indicator	Formula
Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Număr total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație / 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	Numărul de participări la reuniunile CA / 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	Rata membrilor de sex feminin în CA = 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	$\frac{(\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin } t - \text{salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin } t) / \text{salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin } t}{1}$

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 an1	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 de 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 retentie a clientilor	Rata de retentie a clientilor	Numar de clienti t – numar de clienti noi t) / numar de clienti 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 piata	Cota de piata	vanzari t/total vanzari industrie clasificata conform CAEN t	%	0,01	0,01	0,01	0,01
3.1	Indicatori referitori la angajați	Numar mediu de ore de formare per angajat		Numar mediu de ore de formare per angajat = total numar de ore de formare t/numar total de angajati t	Nr. h	18	18	18	18
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	%	Monito-rizare	Monito-	Monito-	Monito-

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
				= Vanzari de servicii si produse noi t / total vanzari t					
5.1	Indicatori de guvernanta 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 adminbstratie	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 sex	%	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
				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);

**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	Societății ARAD ENERGY S.A. 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') 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	☐		

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 dovедitor 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 dovедitor atașat		
1								
2								
3								

SECȚIUNEA 4

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

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						

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 si acestea si-au asumat Formularul F4 CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL)

Nrt. Crt.	Nume și prenume	Instituția/întreprinderea	Număr de telefon	Adresă de email	Relația
1					
2					
Imi dau acordul ca persoanele indicate sa fie contactate si declar ca am obținut acordul persoanelor indicate drept pentru care atașez Formularului F4 Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal				DA	NU
				☐	☐

**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	☐	☐

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 – Declarație 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 sa 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.138² 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 F3	ACORDUL DE OBȚINERE 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 ARAD ENERGY S.A.	☐	☐

**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 ARAD ENERGY S.A. 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)**
*(Nume și prenume)***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.....

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			