



România
Județul Bacău
Consiliul Local al Municipiului Bacău

HOTĂRÂREA NR. 352 DIN 31.10.2024

privind aprobarea Planului de selecție - Componenta inițială și Componenta integrală pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație al Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău, al Profilului Consiliului de Administrație al Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău și al Profilului candidatului pentru posturile de administratori în cadrul Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău

Consiliul Local al Municipiului Bacău întrunit în ședință ordinară la data de 31.10.2024 potrivit art. 133 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere:

- Raport Inițial în cadrul proiectului de recrutare și selecție a candidaților pentru posturile de Administratori ai Thermoenergy Group S.A. Bacău nr. 42/22.04.2024, al S.C. Pluri Cosultans România, înregistrat la Primăria Municipiului Bacău cu nr. 147074/22.04.2024, prin care s-a transmis Planul de selecție - Componenta integrală pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație al Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău, Profilul Consiliului de Administrație al Societății Thermoenergy Group SA Bacău și Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău;
 - Scrisoarea de așteptări privind administrarea și conducerea Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău aprobată prin Dispoziția Primarului Municipiului Bacău nr.882/16.05.2024;
 - Referatul nr. 153576/17.05.2024 al Serviciului Monitorizare și Coordonare - Unitatea Municipală pentru Monitorizare Calitate Servicii Publice pentru înființarea unui proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație al Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău, al Profilului Consiliului de Administrație al Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău și al Profilului candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău;
 - Expunerea de motive a Primarului Municipiului Bacău înregistrată cu nr. 153580/17.05.2024;
 - Raportul Direcției Juridice înregistrat cu nr. 154610/1/21.05.2024;
 - Raportul Serviciului Monitorizare și Coordonare - U.M.M.C.S.P înregistrat cu nr. 154610/2/21.05.2024;
 - Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Bacău, întocmite în vederea avizării proiectului de hotărâre: nr. 381/30.10.2024 al Comisiei de specialitate nr. 1, nr. 212/30.10.2024 al Comisiei de specialitate nr. 3 și nr. 457/29.10.2024 al Comisiei de specialitate nr. 5;
 - Prevederile art. 28 alin. (2), alin. (3), alin. (5) și alin. (6) și ale art. 33 ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată;
 - Prevederile art. 1 pct. 1, pct. 4, pct. 5, pct. 14 și pct. 15, art. 5 alin. (6), art. 10 alin. (4), art. 12 alin. (1) și alin. (3), art. 13, art. 14, art. 15, art. 16, art. 17 și art. 18 din Anexa nr. 1 și ale Anexei 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
 - Prevederile Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art. 140 alin. (1) și alin. (3), ale art. 154 alin. (1), ale art. 196 alin. (1) lit. a), ale art. 197 alin. (1) și ale art. 243 alin. (1) lit. a) și lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art. 129 alin. (2) lit. a) și ale alin.(3) lit. d) și art. 139 alin. (3) și alin. (5) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Planul de selecție - Componenta inițială și Componenta integrală pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație al Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău, conform Anexelor nr. 1, respectiv nr. 2, părți integrante din prezenta hotărâre.

Art.2. (1) Se aprobă Profilul Consiliului de Administrație al Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău, conform Anexei nr. 3, parte integrantă din prezenta hotărâre.

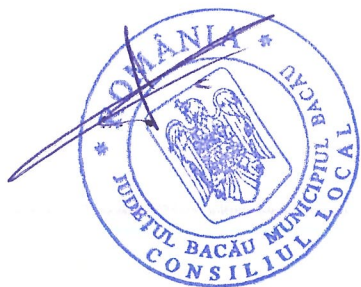
(2) Se aprobă Profilul candidatului pentru posturile de administratori în cadrul Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău, conform Anexei nr. 4, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Primarul Municipiului Bacău, prin Comisia de selecție, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4. Hotărârea va fi comunicată Comisiei de selecție și Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău.

Art.5. Prin grija Secretarului General al Municipiului Bacău prezenta hotărâre se comunică în termen legal Instituției Prefectului - Județul Bacău pentru verificarea legalității.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
ADRIAN MOCANU



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACĂU
NICOLAE – OVIDIU POPOVICI

Hotărârea a fost adoptată cu 20 de voturi pentru.

**PLANUL DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNȚIALĂ
PENTRU DESEMNAAREA MEMBRILOR ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL
SOCIETĂȚII THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU**

**UNITATEA MUNICIPALĂ PENTRU MONITORIZARE CALITATE SERVICII
PUBLICE
ISABELA-MARGARETA PINTILIE**



**PRESEDINTE DE SEDINȚĂ
ADRIAN MOCANU**



**CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACAU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI**



**PLAN DE selecție - Componenta inițială pentru desemnarea membrilor din
cadrul Consiliul de Administrație al Societății THERMOENERGY GROUP S.A.
Bacău**

CUPRINS

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială.....	2
Capitolul 2. Principii	2
Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora.....	2
Capitolul 4. Riscurile identificate și căile de diminuare propuse	3
Capitolul 5. Documentele ce trebuie depuse până la numirea în posturile vacante.....	4
ANEXĂ Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor	5

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială

Componenta inițială a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile Art.1 (1) - 4 din H.G. nr. 639/2023, un document de lucru care se întocmește de către Autoritatea Publică Tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea în posturile vacante.

Capitolul 2. Principii

Întocmirea componentei inițiale a Planului de Selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Planul de Selecție a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora

Nr.c rt.	Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Observații
1.	Declanșarea procedurii de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu	Document de declanșare	Conform prevederilor art. 3, alin (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
2.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii	Autoritatea Publică Tutelară	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotăr ârilor adunării generale cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.	-	Conform prevederilor art. 3, alin (3), din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
3.	Elaborarea proiectului	Autoritatea Publică Tutelară în	În termen de 10 zile de la data	Plan de selecție- proiect al componentei	Conform prevederilor art.

	componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea pentru consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia	consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor	declanșării procedurii de selecție	inițiale	1, alin (1), pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
4.	Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor	În termen de 5 zile de la etapa precedentă	Componenta inițială, care cuprinde, însă fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 și art. 5 alin (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
5.	Contractarea expert independent	Autoritatea Publică Tutelară sau AMEPIP	-	Contract prestări servicii	Conform prevederilor art. 6 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

Capitolul 4. Riscurile identificate și căile de diminuare propuse

Prin modul de structurare a activităților proiectului, prin modul în care sunt alocate sarcinile și se concepe procedura de raportare, de evaluare și de validare a livrabilelor proiectului, se poate afirma că acest proiect poate fi „risk-proof”, totuși există riscuri inerente, pe care le-am identificat, le-am evaluat și am cautat soluții de minimizare a posibilității lor de apariție și a impactului lor asupra proiectului.

Toate acestea sunt prezentate în **Planul de Management al Riscurilor** prezentat în continuare:

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
--	-------------------------	---------------	----------------------------------	-----------------------------

1.	Criza de timp	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului în planul detaliat al proiectului submis la reuniunea de lansare a proiectului.
2.	Indisponibilitatea subită a unui expert	mare	mică	Preluarea sarcinilor de către ceilalți experți cu competențe similare; Replanificarea activităților expertului în așa fel încât să se treacă de perioada de indisponibilitate.
3.	Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	- Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare; - Abordarea directă cu metode de head-hunting a țințelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
4.	Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	- Asigurarea unui flux inițial de sourcing 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.

Capitolul 5. Documentele ce trebuie depuse până la numirea în posturile vacante

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău, candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - a. Copia cazierului judiciar;
 - b. Copia cazierului fiscal;

- c. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - d. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - e. Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - f. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
4. Formulare:
- a. F1 - Cererea de înscriere;
 - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
 - c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
 - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
 - e. F5 - Declarația de interese.

Candidații selectați pe lista scurtă vor depune, ulterior, Declarația de Intenție.

ANEXĂ Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU

DISPOZIȚIE nr. 882 din 16.05.2024

privind aprobarea Scrisorii de așteptări privind administrarea și conducerea Societății
Thermoenergy Group S.A. Bacău

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU

Având în vedere:

- Prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Referatul nr. 149143 din 29.04.2024 întocmit de Unitatea Municipală pentru Monitorizare Calitate Servicii Publice din cadrul Serviciului Monitorizare și Coordonare;
- Aprobarea Primarului municipiului Bacău.

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, actualizată, emite următoarea:

DISPOZIȚIE

Art.1. Se aprobă Scrisoarea de așteptări privind administrarea și conducerea Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău, potrivit anexei la prezenta dispoziție.

Art.2. Cu data prezentei se abroga Dispoziția Primarului municipiului Bacău nr. 1761 din 18.05.2022, precum și orice altă dispoziție contrară.

Art.3. Serviciul Administrație Publică Locală va comunica prezenta dispoziție Unității Municipale pentru Monitorizare Calitate Servicii Publice din cadrul Serviciului Monitorizare și Coordonare și Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău.

Art.4. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului, prin grija Secretarului General al Municipiului Bacău, în vederea verificării legalității.

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU,
Lucian Daniel Stanciu Viziteu



MRG/Ds. 1A-6/EX.1

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
Secretarul General al Municipiului Bacău,
Ovidiu Nicolae Popovici


VIZAT JURIDIC
Cons. Jr. Martușcă Roxana

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
privind conducerea și administrarea Societății Thermoenergy Group SA Bacău

CUPRINS

(1)	Cadrul legal aplicabil.....
(2)	Despre Thermoenergy Group S.A. Bacău
(3)	Încadrarea Societății
(4)	Cadrul strategic
(5)	Cerințe contextuale
(6)	Viziune, misiune și obiective strategice
(7)	Așteptările acționarilor
7.1.	Așteptări referitoare la managementul performanței și al riscurilor
7.2.	Așteptări referitoare la realizarea performanței comerciale
7.3.	Așteptări referitoare la realizarea performanței operaționale, precum și a productivității muncii, a reducerii costurilor
7.4.	Așteptări referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii.....
7.5.	Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
7.6.	Așteptări referitoare la reducerea creanțelor restante
7.7.	Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice.....
7.8.	Așteptări cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice
7.9.	Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

(1) Cadrul legal aplicabil

În conformitate cu prevederile Anexei nr.1b a Hotărârii 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.

Acest document stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica Autorității Publice Tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă, fiind fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare. Astfel, aceasta 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, descriind 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.

În cazul în care, în conformitate cu legislația în vigoare, Autoritățile Publice Tutelare doresc adoptarea, la nivel sectorial, a unor obiective obligatorii pentru toate întreprinderile publice din sectorul respectiv, acestea se cuprind în Scrisoarea de așteptări.

Scrisoarea de așteptări previzionează evoluția întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 4 ani. Dacă există așteptări pe termen lung ale Autorității Publice Tutelare și ale acționarilor/asociaților, după caz, care depășesc orizontul de 4 ani, ele pot fi incluse în Scrisoarea de așteptări, în special în cazurile în care se așteaptă de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice măsuri și acțiuni pentru atingerea unor rezultate intermediare pe durata mandatului, care să permită înregistrarea unui progres etapizat.

Scrisoarea de așteptări poate prevedea un calendar și termene-limită orientative pentru operațiuni ce urmează a fi efectuate de către întreprinderea publică, cu excepția termenelor prevăzute în legislația în vigoare.

Compartimentele de governanță corporativă din cadrul Autorităților Publice Tutelare elaborează Scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Autoritățile publice tutelare organizează consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispozițiile art. 5 din Anexa nr. 1.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. Aceasta se publică pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din Anexa nr. 1.

Pe baza Scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.

Viziunea și obiectivele cuprinse în Scrisoarea de așteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre Autoritatea Publică Tutelară, acționari/asociați, după caz, și membrii numiți ai Consiliului, respectiv între Consiliu și directorii sau directoratul selectat.

Indicatorii-cheie de performanță înscrși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza Scrisorii de așteptări, ca urmare a negocierii dintre Consiliu și Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților sau Autoritatea Publică Tutelară, după caz.

(2) Despre Thermoenergy Group S.A. Bacău

Societatea THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău, având sediul în Bacău, str. Chimiei nr. 6, a fost înființată prin HCL Bacău nr.186/12.09.2014 și HCL Bacău nr.193/17.09.2014, urmată de înscrierea la O.R.C. cu nr.J4/882/2014, la data de 25.09.2014, Cod de înregistrare fiscală: RO33620670, cu acționar unic Consiliul Local al Municipiului Bacău și deține calitatea de unic operator al serviciului public de alimentare cu energie termică în municipiul Bacău. De asemenea, societatea produce energie electrică pe care o livrează în Sistemul Energetic Național.

Având în vedere prevederile legale în domeniu, respectiv Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice și Legea nr.325/2006 a serviciului public de alimentare cu energie termică, producția, transportul, distribuția și furnizarea energiei termice în sistem centralizat este un serviciu comunitar de utilitate publică care asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social al colectivității locale.

Acest serviciu este în responsabilitatea autorităților publice locale. Acestea înființează, se organizează și se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale în funcție de gradul de urbanizare, de importanță economico-socială a localităților.

Astfel, prin HCL Mun. Bacău nr.350/2018 a fost aprobată modalitatea de gestiune, forma și atribuirea directă a Contractului de delegare a serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat din Municipiul Bacău către Thermoenergy Group S.A. Bacău, între părți încheindu-se Contractul de delegare nr.69695/1088 din 15.11.2018, cu o durată de 5 ani, respectiv până la 15.11.2022, prestatorul având și obligația de a asigura continuitatea prestării serviciului în condițiile stipulate în contract și după această dată, până la preluarea acesteia de către alt operator, dar nu mai mult de 90 de zile. Prestarea activităților astfel delegate se face pe baza licențierii din partea autorității competente, respectiv Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei (ANRE).

Întrucât expira perioada de valabilitate a Contractului de delegare nr.69695/1088 din 15.11.2018 și a licențierii corelative, Municipiul Bacău, prin HCL nr.459/10.11.2023, modificată prin HCL Mun. Bacău nr.12/31.01.2024, a aprobat modalitatea de gestiune, atribuirea directă și forma Contractului de delegare a serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat din Municipiul Bacău către Thermoenergy Group S.A. Bacău pentru o nouă perioadă de 5 ani de la data semnării Protocolului de predare-primire a bunurilor necesare prestării serviciului de către reprezentanții legali ai părților.

Regulamentul pe baza căruia se realizează serviciul public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat din municipiul Bacău și Caietul de sarcini al serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat din municipiul Bacău sunt cele aprobate prin HCL nr.137/30.06.2015, cu modificările și completările ulterioare, cea mai recentă actualizare fiind aprobată prin HCL Mun. Bacău nr.550/29.12.2023.

În consecință, în conformitate cu actele administrative menționate mai sus, a fost încheiat Contractul nr.119657/68/2079 din 01.02.2024 de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat din Municipiul Bacău cu o durată de 5 ani de la data semnării Protocolului nr.119658/18 din 01.02.2024 de predare-primire a bunurilor necesare prestării serviciului, respectiv până la data de 01.02.2029.

Astfel, Thermoenergy Group S.A. Bacău are calitatea de Concesionar al serviciului public de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice și de producere a energiei

electrice, prin preluarea în exploatare a bunurilor din patrimoniul Municipiului Bacău, respectiv a capacităților energetice de producere a energiei electrice și termice a Sistemului de Alimentare Centralizată cu Energie Termică (SACET), compus din:

- rețelele primare de transport al energiei termice,
- rețelele secundare de distribuție a energiei termice
- puncte (PT) și module termice (MT),

THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău gestionează și activitatea de producere și distribuție a energiei termice pe sistemul de termoficare alimentat de centralele termice de cvartal din municipiul Bacău.

Obiectul contractului de concesiune constă în dreptul exclusiv acordat societății THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău și obligația corelativă a acestei societăți de a furniza serviciul public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat (producerea, transportul, distribuția și furnizarea energiei termice) în Municipiul Bacău, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului, în aria administrativ-teritorială a Municipiului Bacău.

THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău și-a început activitatea la mijlocul lunii decembrie 2014. Obiectul principal de activitate al societății îl constituie producerea, transportul, distribuția și furnizarea energiei termice în sistem centralizat și are corespondent în Diviziune CAEN 35- Producția și furnizarea de energie electrică și termică, gaze, apă caldă și aer condiționat, grupa 353- Furnizarea de abur și aer condiționat. Obiectul secundar de activitate al societății îl constituie producerea și vânzarea energiei electrice și are corespondent în Diviziune CAEN 35- Producția și furnizarea de energie electrică și termică, gaze, apă caldă și aer condiționat, grupa 351- Producția, transportul și distribuția energiei electrice.

THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău are înregistrate la O.R.C. Bacău 67 puncte de lucru/sedii secundare conform Certificat constatator.

THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău este astfel unicul furnizor de energie termică în sistem centralizat din municipiul Bacău, furnizând agent termic pentru încălzire și apă caldă de consum/menajeră (ACC/ACM) către locuitorii municipiului bransați la acest sistem (SACET). SACET alimentează cu energie termică apartamente din condominii, agenți economici, școli, grădinițe și alte instituții publice de pe raza municipiului Bacău.

Societatea își desfășoară activitățile de exploatare comercială a capacităților de producere a energiei electrice și termice în cogenerare, fiind autorizată prin licențe și autorizații:

- Licența nr. 1784/06.05.2015 acordată de Autoritatea Națională de Reglementare în domeniul Energiei, pentru exploatarea comercială a capacităților de producere a energiei electrice și a energiei termice în cogenerare;
- Licența nr. 2461/14.02.2024 acordată de Autoritatea Națională de Reglementare în domeniul Energiei, pentru prestarea serviciului de alimentare centralizată cu energie termică în municipiul Bacău.

Prin Decizia Agenției pentru Protecția Mediului Bacău nr.1/09.01.2015, a fost transferată Autorizația integrată de mediu nr.2/31.01.2013 de la S.C. CET S.A. Bacău la THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău; Autorizația Integrată de Mediu nr.2/31.12.2013 a fost revizuită în datele de 12.01.2016, 18.01.2018 și 14.12.2023.

Fiind o companie de servicii publice, principalul obiectiv al Thermoenergy Group S.A. Bacău este asigurarea unor servicii de cea mai bună calitate clienților săi. Pentru a atinge acest obiectiv, în anul 2002 s-a început un program de reabilitare a sistemului de producere și furnizare a energiei termice. Acest program a cuprins și implementarea proiectului european derulat de Municipiul Bacău: „Retehnologizarea sistemului de termoficare din municipiul Bacău în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană”, în intervalul 2009 - 2015, nivelul investițiilor pentru modernizarea

sistemului de alimentare centralizată cu energie termică ridicându-se la o valoare de peste 63.000.000 Euro.

(3) Încadrarea Societății

THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău:

- este persoană juridică română;
- este societate comercială pe acțiuni, înregistrată la ORC Bacău, cu numărul J4 / 882 / 2014;
- are Codul fiscal: RO33620670;
- are Capital social: 20.234.880 lei;
- are deschis Cont BRD GSG Bacău - R048 BRDE 040S V742 5319 0400;
- are Acționar unic - Consiliul Local al Municipiului Bacău;
- are asigurată conducerea societății de Adunarea Generală a Acționarilor, care decide asupra activității acesteia și asupra politicii ei economice;
- are realizată administrarea societății de un Consiliu de Administrație format din 7 membri, numit de acționar prin Adunarea Generală.

(4) Cadrul strategic

Cadrul strategic ce impactează și determină dezvoltarea THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău are două axe principale:

- Direcțiile strategice la nivel național, configurate de ANRE, care includ tendințele la nivelul Uniunii Europene de evoluție pe termen mediu și lung a serviciilor de termie, și
- Strategia locală aprobată.

Prefigurarea evoluției Thermoenergy Group S.A. pe perioada viitorului mandat va ține cont de prevederile Planului Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice 2021-2030, de instrucțiunile ANRE cu privire la strategia națională de dezvoltare a serviciilor publice de alimentare cu energie termică, precum și de Strategia de alimentare cu energie termică a Municipiului Bacău până la nivelul anului 2033, aprobată prin HCL 135/21.07.2014. Reactualizarea Strategiei de alimentare cu energie termică a Municipiului Bacău până la nivelul anului 2033, a fost aprobată prin HCL 104/31.03.2022.

(5) Cerințe contextuale

O analiză comprehensivă a THERMOENERGY GROUP S.A. și a SACET scoate în evidență următoarele:

PUNCTE FORTE	OPORTUNITĂȚI
• existența unei infrastructuri pentru distribuția agentului termic, parțial reabilitată prin POS mediu 2007-2013 • capacități noi de producere a energiei termice în cogenerare de înaltă eficiență • potențiali noi consumatori ce pot fi	• accesarea unor fonduri nerambursabile destinate SACET pentru reabilitarea RTP prin programul operațional POIM 2014 – 2020 • accesarea unor fonduri prin programul Termoficare pentru reabilitarea RTS care nu au fost

branşați	eligibile prin POS mediu 2007 – 2013 accesarea unor fonduri nerambursabile prin PNRR pentru construirea unui grup de cogenerare hibrid (H2 și gaz natural) care să poată asigura alimentarea cu energie termică în condiții de siguranță și conformitate cu legislația actuală în domeniul mediului creșterea gradului de încărcare al actualului SACET prin branșarea celor 7 CT care au mai rămas și care în prezent au un grad redus de încărcare datorită numărului mare de debranșări aplicare pachetului de legi cuprins în programul Fit for 55 pentru scăderea emisiilor poluante în interiorul orașelor, îmbunătățirea calității aerului respirat și creșterea calității vieții
PUNCTE VULNERABILE	AMENINȚĂRI
- lipsa fondurilor proprii pentru reabilitarea integrală a sistemului de transport și distribuție - starea tehnică a unor echipamente din instalațiile de ardere, care în următorul an nu se vor putea conforma la VLE din legislația în vigoare - numărul mare de debranșări până în prezent ca urmare a întreruperilor datorate stării tehnice a rețelelor care încă nu au fost reabilitate - lipsa unei capacități de rezervă pentru producerea energiei tehnice care să intre în funcțiune în momentul de indisponibilitate a unuia din echipamentele de bază	- creșterea prețurilor pe piețele de energie - fenomenul debranșărilor de la SACET - politica incoerentă în domeniul creșterii eficienței energetice și scăderea emisiilor poluante.

Cerințele contextuale sunt potențate de nevoia Societății de a maximiza punctele forte, de a minimiza punctele vulnerabile, de a contracata impactul amenințărilor și de a fructifica optim oportunitățile.

(6) Viziune, misiune și obiective strategice

Misiunea Societății THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău este de a furniza energie termică în sistem centralizat către populația și agenții economici din Municipiul Bacău, în condiții de siguranță, eficiență economică, grijă față de consumatori, populație și mediul înconjurător.

Prin Declarația de misiune, Societatea THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău își asumă oferirea unor servicii și produse de calitate, asigurând totodată siguranța și continuitatea.

Prin urmare, în conformitate cu viziunea acționarilor pentru îndeplinirea misiunii societății, direcțiile strategice antamate de Societate sunt:

- Dezvoltarea pieței locale de energie termică prin creșterea atractivității ofertei sistemului centralizat inclusiv printr-o politică inteligentă de preț, care să aibă drept consecință branșarea/rebranșarea clienților individuali și instituționali deserviți de instalațiile locale/individuale la sistemul centralizat de termoficare, unde energia termică este produsă în cogenerare;
- Creșterea eficienței economice a societății;
- Reducerea la minim a consumului de combustibili prin reducerea pierderilor din rețeaua de distribuție și transport, automatizarea și monitorizarea întregului sistem, contorizarea individuală în condiții de eficiență economică, recomandarea și asistența de specialitate pentru implementarea soluțiilor de izolare termică a clădirilor;
- Creșterea satisfacției clienților inclusiv prin promovarea celor mai bune tehnologii și practici manageriale pentru îmbunătățirea continuă a calității serviciilor;
- Îmbunătățirea eficienței și eficacității proceselor operaționale;
- Dezvoltarea unor relații deschise și de încredere cu partenerii de afaceri, consumatorii și Autoritatea Publică Tutelară.

Pentru realizarea misiunii Societății THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău, Autoritatea Publică Tutelară Consiliul Local al Municipiului Bacău stabilește, în conformitate cu prevederile H.G. nr.639/2023, următoarele obiective strategice și următorii indicatori cheie de performanță asociați:

	Obiectiv strategic de atins în viitorul mandat	Indicatori cheie de performanță ce reflectă progresul asupra obiectivului
OS1	Dezvoltarea portofoliului de clienți individuali și portofoliului de clienți instituționali, precum și stabilizarea acestora scăzând fluctuația pentru fiecare din cele două categorii de clienți menționate, prin intensificarea activităților de vânzări către clienți casnici și instituționali, prin derularea de	Creșterea cifrei de afaceri nete
		Numărul de clienți individuali
		Numărul de clienți instituționali
		Rata medie anuală de retenție a clienților

	campanii de marketing și comunicare, precum și prin creșterea nivelului de calitate percepută a serviciului.	
OS 2	Reducerea creanțelor mai vechi de 90 zile în principal prin intensificarea demersurilor interne de recuperare concomitent și cu motivarea datornicilor prin reduceri acordate pentru plata cu celeritate, prin adoptarea unui nou set de condiții comerciale contractuale atât pentru clienții individuali cât și pentru cei instituționali și prin achiziționarea de servicii externe de factoring.	Rata de rotație a creanțelor
OS 3	Maximizarea eficienței serviciului de furnizare a energiei termice în principal prin justa dimensionare a sistemului centralizat de alimentare cu energie termică prin adoptarea unor soluții tehnice și a unor tehnologii adecvate.	Rata de rotație a activelor
		Rata de reducere a cheltuielilor operaționale
		Productivitatea muncii(valorică)
OS 4	Asigurarea continuității furnizării serviciului de alimentare cu energie termică, reducând rata opririlor accidentale, în principal dar non-exhaustiv prin realizarea la timp a investițiilor aprobate prin planurile anuale de investiții, precum și prin implementarea conformă a planurilor anuale de mentenanță preventivă și corectivă.	Rata opririlor accidentale
		Costul total anual al intervențiilor de mentenanță corectivă
		Rata de implementare a planului anual de investiții
OS 5	Încadrarea în parametrii de eficiență a producției de energie termică.	Randamentul procesului de producție a energiei în cogenerare
OS 6	Creșterea satisfacției clienților în principal dar non-exhaustiv prin implementarea culturii organizaționale centrate pe client.	Rata satisfacției clienților
OS 7	Implementarea politicii și sistemului de management al riscurilor.	Documentarea, adoptarea și utilizarea politicii de management al riscurilor
OS 8	Implementarea în întreaga societate, a politicii și sistemului de management al performanței.	Documentarea, adoptarea și utilizarea politicii de management al performanței
OS 9	Implementarea, în deplin acord cu partenerii	Documentarea, negocierea,
OS 9	Implementarea, în deplin acord cu partenerii sociali, în întreaga societate, a sistemului de remunerare în funcție de performanță.	Documentarea, negocierea, adoptarea și utilizarea sistemului de remunerare în funcție de performanță

Consiliul Local al Municipiului Bacău se așteaptă ca viitorul Consiliu de Administrație al Societății THERMOENERGY GROUP S.A. și conducerea executivă căreia acesta îi va delega atingerea obiectivelor strategice ale societății, să acționeze cu profesionalism, dedicare și prudență pentru a capacita societatea în vederea atingerii acestor obiective și a ținutelor agreeate pentru indicatorii cheie de performanță, evaluând la finele fiecărui an de mandat rezultatele obținute, în raport cu obiectivele stabilite.

(7) Așteptările acționarilor

În conformitate cu prevederile Art.1(2) din Anexa 1b a H.G. nr.639/2023, Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public. În conformitate cu prevederile Art.1^(3) 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. În conformitate cu prevederile Art.8^(1) și (2), viziunea și obiectivele cuprinse în Scrisoarea de așteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre Autoritatea Publică Tutelară, acționari/asociați, după caz, și membrii numiți ai Consiliului, respectiv între Consiliu și Directorii sau directoratul selectat. Indicatorii- cheie de performanță înscrși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza Scrisorii de așteptări, ca urmare a negocierii dintre Consiliu și Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților sau Autoritatea Publică Tutelară, după caz.

În acest spirit, din dorința de a crea premisele unei negocieri colaborative cu membrii viitorului Consiliu de Administrație al THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău, în calitate sa de Autoritate Publică Tutelară, Consiliul Local al Municipiului Bacău formulează următoarele așteptări:

7.1. Așteptări referitoare la managementul performanței și al riscurilor

Principala așteptare a Autorității Publice Tutelare de la viitoarea conducere administrativă și executivă a Societății THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău este aceea de a dinamiza în viitorul mandat performanța societății prin elaborarea și implementarea politicii și a sistemului de management al performanței și de a securiza acest nivel ridicat de performanță prin implementarea unui sistem viabil de recompensare a performanței dar și prin implementarea unui sistem certificat de management al riscurilor.

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA
	OBIECTIVULU
OS 8 Implementarea în întreaga societate, a politicii și sistemului de management al performanței.	• Elaborarea politicii de management al performanței și agrearea acesteia cu partenerii sociali • Ajustarea procesului și a procedurilor de management al performanței în acord cu noua politică Implementarea sistemului de management prin obiective care să permită • cascada obiectivelor strategice și a indicatorilor de performanță • Elaborarea criteriilor de performanță și a obiectivelor

	anuale pentru fiecare post tip din structura societății și includerea acestora în fișele de post.			
INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI			
	An1	An2	An3	An4
Documentarea, adoptarea și utilizarea politicii de management al performanței	Se elaborează complet procesul, procedurile și sistemul de management prin obiective SMPO și sistemul de management al performanței DMO	Se agreează cu partenerul social sistemele de SMPO și SMP și se implementează pentru nivelele manageriale. Se elaborează sistemul de management prin bugete SMB	Se implementează SMPO și SMP pentru toate nivelurile ierarhice	Politica este adoptată, procesele și procedurile aferente SMPO, MP și SMB sunt utilizate în întreaga societate și revizuite la zi.

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
OS 9 Implementarea, în deplin acord cu partenerii sociali, în întreaga societate, a sistemului de remunerare în funcție de performanță.	- Realizarea unui benchmark asupra structurii sistemului și a nivelului de remunerare la societăți similare - Dezvoltarea sistemului de remunerare existent prin introducerea părții variabile a remunerației acordată în funcție de performanță și a componentelor de compensații și benefici - Agrearea sistemului de remunerare în funcție de performanță cu partenerii sociali, apoi implementarea acestuia

INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI			
	An1	An2	An3	An4
Documentarea, negocierea, adoptarea și utilizarea sistemului de remunerare în funcție de performanță.	Se elaborează sistemul de remunerare în funcție de performanță SRFP	Se agreează SRFP cu partenerul social	Se implementează SRFP pentru nivelurile de management.	Se implementează SRFP și pentru celelalte niveluri ierarhice.

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
OS 7 Implementarea în întreaga societate, a politicii și sistemului de management al riscurilor.	• Auditarea sistemului existent de management al riscurilor • Îmbunătățirea procesului de management al riscurilor • Certificarea/recertificarea sistemului de management al riscurilor • Maparea riscurilor • Evaluarea acestora în funcție de impact potențial și probabilitatea de incidență • Elaborarea și implementarea planului de management al riscurilor
INDICATORI CHEIE DE	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI

PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	An1	An2	An3	An4
Documentarea, adoptarea și utilizarea politicii de management al riscurilor	Se elaborează procesul, procedura și sistemul de management al riscurilor SMR	Se mapează riscurile Se elaborează planul anual de management al riscurilor PAMR	Se face analiza ex ante a rezultatelor implementării PAMR în anul în curs Se elaborează PAMR pentru anul viitor	Se face analiza ex ante a rezultatelor implementării PAMR în anul în curs Se elaborează PAMR pentru anul viitor

7.2. Așteptări referitoare la realizarea performanței comerciale

Analizele evoluției furnizorilor români de energie termică în sistem centralizat în ultimele 3 decenii relevă faptul că printre cele mai des întâlnite cauze ale declinului actorilor acestei piețe se regăsește incapacitatea acestor societăți de a se adapta exigențelor clienților lor casnici și dinamicii descendente a consumului clienților lor industriali, în mare parte din cauza absenței sau a design-ului precar al proceselor comerciale, care rareori acoperă toate activitățile necesare din marketing și vânzări, precum și cvasi-absenței unor sisteme fiabile de informații comerciale – marketing, managementul vânzărilor, managementul portofoliului.

Pentru a evita acest trend, Autoritatea Publică Tutelară a THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău se așteaptă ca membrii viitorului Consiliu de Administrație să provoace pe parcursul viitorului lor mandat o reală schimbare de paradigmă în acest sens, creând astfel premisele creșterii performanței întregii societăți, așa cum este formulat în obiectivul strategic 1 de mai jos:

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI			
OS 1 Atragere de noi consumatori in sistem, atat din randul populatiei cat si a agentilor economici bugetari sau nonbugetari, prin intensificarea activităților de vânzări către clienți casnici și instituționali, prin derularea de campanii de marketing și comunicare, precum și stabilizarea acestora scăzând fluctuația pentru fiecare din cele două categorii de clienți menționate prin creșterea nivelului de calitate al serviciului.	- Audit al proceselor comerciale existente, identificare de soluții de îmbunătățire a acestora - Design-ul și implementarea unui proces de management comercial modern și eficient, care să acopere activitățile de marketing, vânzări B2C și B2B, precum și a procedurilor asociate acestuia - Efectuarea unui studiu de piață care să ofere informații pertinente despre potențialul segmentului de clienți casnici (B2C), al celui de clienți instituționali (B2B) precum și despre evoluția comportamentului de consum în piața locală - Elaborarea Planului de marketing și Vânzări pentru întregul mandat, precum și a planurilor de acțiune comerciale anuale - Implementarea unui sistem adecvat de management al portofoliului de clienți casnici și instituționali - Formarea profesională a personalului ce activează în marketing și vânzări			
INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A			
	An1	An2	An3	An4
Creșterea cifrei de afaceri nete <i>Formula:</i> Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = (Cifra de afaceri netă_curent – Cifra de afaceri netă_anterior)/Cifra de afaceri netă_anterior	0.024	0.025	0.026	0.027

SET (m^2)	267639	284139	285489	285689
Formula: Rata de realizare a dezvoltării piete de energie termică = SET_ an curent/ SET_anterior X100	21%	6,2%	0,5%	0,01%

NOTA: SET referința- Suprafața echivalent termic de încălzire totală din condominiu
an2023=221110 mp

7.3. Așteptări referitoare la realizarea performanței operaționale, precum și a productivității muncii, a reducerii costurilor

Din modul în care Autoritatea Publică Tutelară a THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău a formulat obiectivele strategice 1, 3, 4, 5 și 6, reiese foarte clar faptul că de la viitoarea conducere administrativă și executivă a Societății se așteaptă optimizarea proceselor operaționale și financiare ale societății și creșterea performanței asociate acestor procese, o performanță îmbunătățită a afacerii și reducerea costurilor asociate.

Având în vedere faptul că societatea furnizează un serviciu de utilitate publică esențial pentru dezvoltarea economică și socială a comunității locale, activitatea sa fiind reglementată de către A.N.R.E., misiunea Societății fiind aceea de a asigura furnizarea continuă a unui serviciu de calitate, la costuri cât mai mici pentru consumatorii racordați la sistemul centralizat de alimentare cu energie termică, obiectivele operaționale prevalează în fața celor financiare; cu alte cuvinte, Autoritatea Publică Tutelară consideră că asigurarea continuității în furnizarea serviciului și calitatea acestuia au prioritate în fața obiectivelor de profit, ceea ce nu înseamnă însă că eficiența, eficacitatea și profitabilitatea pot fi neglijate de viitorii administratori sau directori ai Societății.

Performanța operațională a societății este definită de:

- Eficiența serviciului de furnizare a serviciului public
- Continuitatea furnizării serviciului de alimentare cu energie termică
- Randamentul procesului de producție a energiei în cogenerare

Pentru a determina creșterea dorită a performanței operaționale a societății, prefigurăm în cele ce urmează acțiunile ce conduc la atingerea obiectivelor strategice asociate proceselor operaționale, precum și valorile orientative ale indicatorilor de performanță desemnați pentru monitorizarea progresului în atingerea acestor obiective, pentru fiecare an de mandat:

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI			
OS 3 Maximizarea eficienței serviciului de furnizare a energiei termice în principal prin justa dimensionare a sistemului centralizat de alimentare cu energie termică, prin creșterea gradului de contorizare individuală și prin adoptarea unor soluții tehnice și a unor tehnologii adecvate.	• Previzionarea consumului de energie termică în funcție de evoluția portofoliului de clienți casnici și instituționali • Ajustarea producției de energie în funcție de previziunile de consum • Identificarea și implementarea soluțiilor de îmbunătățire a proceselor operaționale utilizând instrumente moderne (six sigma, scrum, lean management, etc.) • Stimularea angajaților de a propune soluții inovatoare de reducere a costurilor operaționale • creșterea gradului de digitalizare			
INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI			
	An1	An2	An3	An4
Rata de rotație a activelor <i>Formula:</i> Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă/Valoarea medie a tuturor activelor	1.1	1.1	1.1	1.1
Rata de reducere a cheltuielilor operaționale <i>Formula:</i> Rata de reducere a cheltuielilor operaționale = (cheltuieli operaționale_curent - cheltuieli operaționale_anterior)/cheltuieli operaționale_anterior.	-0.01	-0.01	-0.01	-0.01
Productivitatea muncii (valorică) <i>Formula:</i> Productivitatea valorică a muncii=Cifra de afaceri neră_curent/numărul total de angajați_curent.- mii lei	461	470	479	489

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI			
OS 4 Asigurarea continuității furnizării serviciului de alimentare cu energie termică, reducând rata opririlor accidentale, în principal dar non-exhaustiv prin realizarea la timp a investițiilor aprobate prin planurile anuale de investiții, precum și prin implementarea conformă a planurilor anuale de mentenanță preventivă și corectivă.	• elaborarea și implementarea planurilor anuale de investiții, asigurând sursele de finanțare • elaborarea și implementarea planurilor anuale de achiziții • elaborarea și implementarea planurilor anuale de mentenanță • identificarea și contractarea unor furnizori fiabili de servicii de mentenanță corectivă care să intervină la rezolvarea avariilor importante, reducând astfel cheltuielile de mentenanță corectivă • fundamentarea proiectelor de investiții, în special a celor pentru înființarea și/sau dezvoltarea/modernizarea/eficientizarea SACET • formarea profesională continuă a angajaților în vederea instaurării unei culturi de excelență în producerea și furnizarea de energie electrică și termică în cogenerare			
INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI			
	An1	An2	An3	An4
Rata opririlor accidentale <i>Formula:</i> Rata opririlor accidentale = durată totală a indisponibilității serviciului generată de avarii <u>cutent</u> /durată totală datorată de furnizare a serviciului <u>curent</u>	5, 25	4,80	4,65	4,55
Costul total anual al intervențiilor de mentenanță corectivă – mii lei	3.012	10.220	3.320	3.490

Rata de implementare a planului anual de investiții <i>Formula:</i> Rata de implementare a planului anual de investiții = Buget investiții cheltuit _curent / Buget investiții previzionat _curent*	0.85	0.85	0.85	0.85
--	------	------	------	------

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI			
OS 5 Încadrarea în parametrii de eficiență a producției de energie termică.	- Reabilitarea/modernizarea CAF-ului existent - Elaborarea unui studiu de fezabilitate privind modernizarea actualului grup cu ciclu combinat pentru utilizarea hidrogenului în amestec cu gazul natural - Elaborare Studiu pentru zone unitare de încălzire			
INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI			
	An1	An2	An3	An4
Randamentul procesului de producție a energiei în cogenerare	78 %	77,9 %	77,8 %	77,7 %

7.4. Așteptări referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii

Cea mai relevantă măsură a performanței unui sistem de management al calității este satisfacția clienților, de aceea Autoritatea Publică Tutelară a formulat următorul obiectiv strategic:

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI			
OS 6 Creșterea satisfacției clienților în principal, dar non-exhaustiv, prin implementarea culturii organizaționale centrate pe client.	- Realizarea în fiecare an a unei analize cantitative și calitative de satisfacție a clienților - Benchmark cu alte societăți similare - Sesizarea și eliminarea incidentelor de calitate - Stimularea angajaților pentru a identifica acțiuni viabile de creștere a satisfacției clienților, evaluarea și aprobarea lor și implementarea acestora			
INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI			
	An1	An2	An3	An4
Rata satisfacției clienților <i>Formula:</i> Rata de satisfacție clienți = număr evaluări de 4 + număr evaluări de 5 /total număr evaluări X 100	75%	78%	80%	85%

7.5. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Într-un domeniu atât de provocator cum este producerea și furnizarea energiei termice și electrice în cogenerare, elaborarea și implementarea unei politici îndrăznețe, complexe și echilibrate este esențială pentru dezvoltarea durabilă a Societății, dar și a comunității pe care aceasta o deservește, așa cum este specificat în obiectivul strategic nr.4:

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
OS 4	elaborarea și implementarea planurilor

Asigurarea continuității furnizării serviciului de alimentare cu energie termică, reducând rata opririlor accidentale, în principal dar non-exhaustiv prin realizarea la timp a investițiilor aprobate prin planurile anuale de investiții, precum și prin implementarea conformă a planurilor anuale de mentenanță preventivă și corectivă	anuale de investiții, asigurând finanțare elaborarea și implementarea planurilor - anuale de achiziții elaborarea și implementarea planurilor - anuale de mentenanță identificarea și contractarea unor furnizori fiabili de servicii de mentenanță corectivă care să intervină la rezolvarea avariilor importante, reducând astfel cheltuielile de mentenanță corectivă fundamentarea proiectelor de investiții, în special a celor pentru înființarea și/sau dezvoltarea/modernizarea/eficientizarea SACET - formarea profesională continuă a angajaților în vederea instaurării unei culturi de excelență în producerea și furnizarea de energie electrică și termică în cogenerare.			
INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI			
	An1	An2	An3	An4
Rata opririlor accidentale <i>Formula: Rata opririlor accidentale = durata totală a indisponibilității serviciului generată de avarii_curent/durata totală datorată de furnizare a serviciului_curent</i>	5,25	4,80	4,65	4,55
Costul total anual al intervențiilor de mentenanță corectivă-mii lei	3.012	10.220	3.320	3.490
Rata de implementare a planului anual de investiții <i>Formula: Rata de implementare</i>	0.85	0.85	0.85	0.85

a planului anual de investiții = $\frac{\text{Buget investiții cheltuit_curent}}{\text{Buget investiții previzionat_curent}}$				
---	--	--	--	--

Autoritatea Publică Tutelară așteaptă de la viitoarele organe de administrare și conducere ale societății să elaboreze, plecând de la strategia de dezvoltare locală, o politică ambițioasă și comprehensivă de investiții, să identifice și să acceseze sursele corespunzătoare de finanțare, apoi să decline în fiecare an această politică în planuri anuale de investiții pe care să le pună în aplicare.

Premizele pentru ca aceste așteptări să fie satisfăcute sunt potențate, printre altele, de:

- adoptarea sistemului de planificare multi-anuală a afacerii, care să permită previzionarea corectă a investițiilor mari ce necesită fazare
- implementarea reală a sistemului de management prin obiective, care să permită definirea și cascada obiectivelor legate de finalizarea investițiilor aprobate
- implementarea sistemului de management prin bugete care să permită securizarea bugetului alocat investițiilor fără a împieta asupra fluxului de numerar.
- elaborarea documentațiilor de cofinanțare a proiectelor și organizarea licitațiilor pentru proiectele care primesc finanțare

7.6. Așteptări referitoare la reducerea creanțelor restante

În privința recuperării creanțelor, Autoritatea Publică Tutelară așteaptă de la viitorii administratori demersuri care să conducă la recuperarea accelerată a creanțelor existente și prin reformularea termenilor comerciali contractuali, la scăderea incidenței noilor creanțe. Aceste eforturi vor fi făcute de echipa internă de recuperare creanțe, dar și de un panel de furnizori de servicii de recuperare sau de factoring contractați de Societate.

OBIECTIVUL STRATEGIC	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
OS 2	• Analiza multicriterială a creanțelor

Reducerea creanțelor mai vechi de 90 zile, în principal prin intensificarea demersurilor interne de recuperare concomitent și cu motivarea datornicilor prin reduceri acordate pentru plata cu celeritate, prin adoptarea unui nou set de condiții comerciale contractuale atât pentru clienții individuali cât și pentru cei instituționali și prin achiziționarea de servicii externe de factoring.	existente • Elaborarea și derularea campaniilor de incitare a clienților la plata datoriilor • Update al procesului și procedurii de recuperare a creanțelor • Training al echipei de recuperare creanțe în utilizarea noii proceduri • Crearea unui panel de furnizori de servicii de factoring și contractarea acestora			
INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI			
	An1	An2	An3	An4
Rata de rotație a creanțelor <i>Formula: Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă/[Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)/2]</i>	0.3	0.3	0.3	0.3

7.7. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform O.G. nr.64/2001, pe următoarele destinații: rezerve legale, alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege, acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, constituirea surselor proprii de finanțare, alte repartizări prevăzute de lege, vărsăminte la bugetul local.

7.8. Așteptări cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Atingerea obiectivelor strategice prezentate anterior este posibilă numai în condițiile unei susținute comunicări între Autoritatea Publică Tutelară și conducerea administrativă și executivă a Societății.

Pentru ca procesul de comunicare să fie eficient, este necesar să se respecte următoarele cerințe:

- Acuratețea informațiilor ce fac obiectul comunicării
- Frecvența comunicării

Dincolo de necesitatea respectării, în privința comunicării, a cerințelor expres prevăzute în legislația de guvernanță corporativă aplicabilă, Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca pe măsură ce o parte din ce în ce mai mare a proceselor societății se digitalizează, atât acuratețea, cât și frecvența comunicării să crească, astfel facilitând procesele de luare a deciziilor.

Concret, Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă să aibă la dispoziție un dashboard cu toți indicatorii de performanță stabiliți în contractele de mandat, care să permită, pe baza informațiilor alimentate din sistemul ERP al societății, monitorizarea evoluției în timp real a acestor indicatori în așa fel încât să se asigure acuratețea raportării ICP către AMEPIP, dar și performarea imediată a corecțiilor necesare eliminării eventualelor ecarturi constatate.

7.9. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernanței 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 membrilor Consiliului de Administrație trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;

2. Imparțialitatea și nediscriminarea — principiu conform căruia membrii Consiliului de Administrație 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 — principiu conform căruia membrii Consiliului de Administrație 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 funcția pe care o dețin;

4. Libertatea de gândire și exprimare — principiu conform căruia membrii Consiliului de Administrație pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

5. Onestitatea și cinstea — principiu conform căruia membrii Consiliului de Administrație, în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

6. Deschiderea și transparența — principiu conform căruia activitățile desfășurate de membrii Consiliului de Administrație în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

7. Confidențialitatea — principiu conform căruia membrii Consiliului de

Administrație trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor și care au un astfel de caracter, de ordin strategic sau clasificat, conform normelor legale specifice.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința eticii, integrității și a guvernanței corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajați;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne;
- de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul Consiliului, în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel că Societatea, Autoritatea Publică Tutelară și acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului/ administratorilor, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art.6 din Legea nr.31/1990, cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

În ceea ce privește organizarea comitetelor, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- În cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de audit., precum și Comitetul de Gestionare a Riscurilor în cazul în care Comitetul de Audit nu este alcătuit din 3 membri.
- Subliniem importanța revizuirii regulate a funcționalității sistemului de control intern de către administratori, ca și importanța Comitetului de Audit din cadrul Consiliului de Administrație, precum și a activității acestuia cu auditorii interni și externi responsabili de aceste aspecte.
- Prin regulament intern se stabilește modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

În ceea ce privește colaborarea dintre Consiliu și Auditori, auditorii interni raportează direct Consiliului de Administrație.

În ceea ce privește colaborarea dintre Consiliu și Directori, modul de organizare a activității Directorului General se stabilește prin Decizia Consiliului de Administrație, atribuțiile și răspunderile fiind cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății.

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU,
Lucian Daniel Stanciu Viziteu



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
Secretarul General al Municipiului Bacău,
Ovidiu Nicolae Popovici

VIZAT JURIDIC

Cons. jr. Monica Popovici

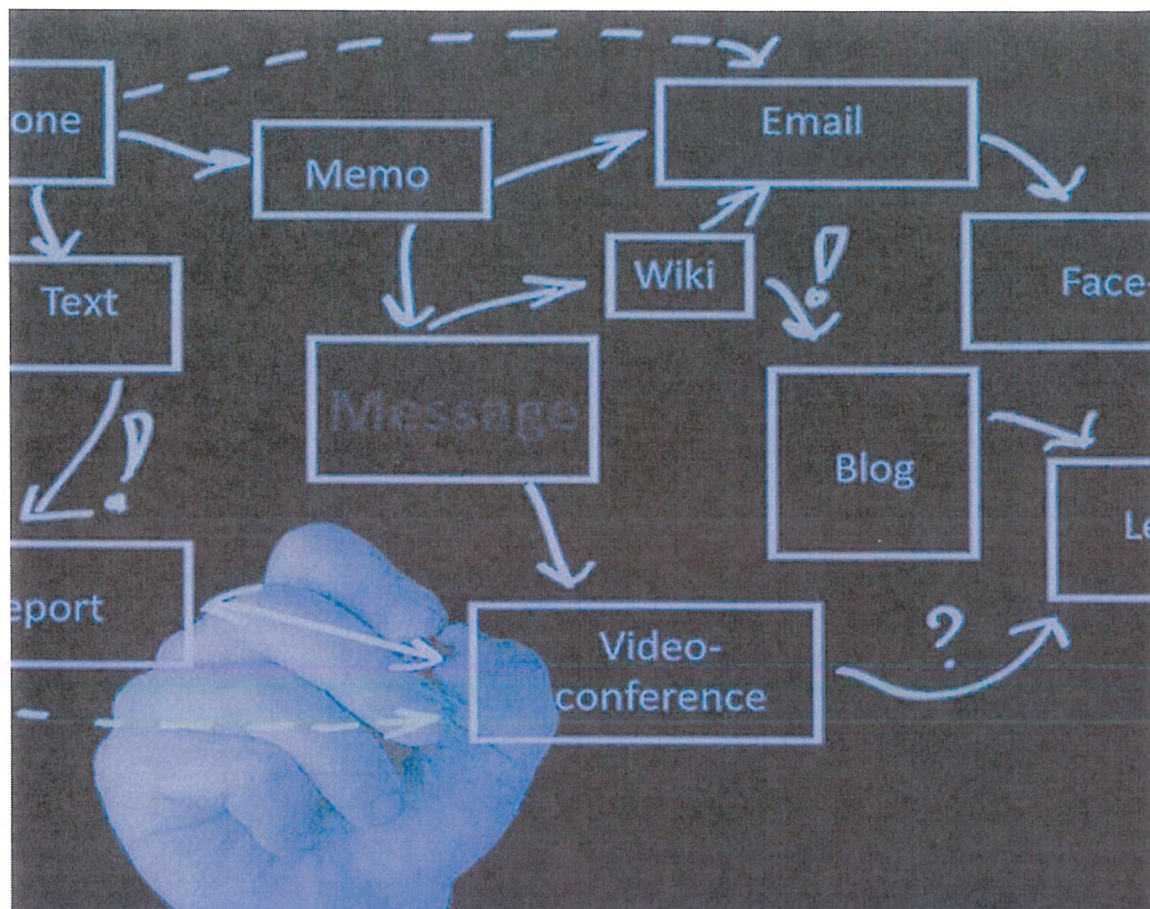
**PLANUL DE selecție - COMPONENTA INTEGRALĂ
PENTRU DESEMNArea MEMBRILOR ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL
SOCIETĂȚII THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU**

**UNITATEA MUNICIPALĂ PENTRU MONITORIZARE CALITATE SERVICII
PUBLICE
ISABELA-MARGARETA PINTILIE**

**PRESEDINTE DE SEDINȚĂ
ADRIAN MOCAȘ**



**CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACAU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI**



PLAN DE SELECTŢIE - Componenta integrală pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administraţie al Societăţii THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău

Elaborat de Comisia de
Selectie şi Nominalizare

2024

C U P R I N S

A. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE.....	2
B. COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE	2
Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală	2
Capitolul 2. Cerințe contextuale	2
Capitolul 3. Termene	4
Capitolul 4. Criteriile de selecție	9
Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție	9
Capitolul 6. Planul de interviu	11
Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție	12
Anexe.....	13
<i>Profilul Consiliului</i>	
<i>Profilul Candidatului</i>	
<i>Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)</i>	
<i>Anunțul pentru presa tipărită</i>	
<i>Anunțul pentru presa online</i>	
<i>Proiectul contractului de mandat</i>	

A. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Planul de Selecție Componenta Inițială a fost elaborat de către Departamentul de Guvernanță Corporativă din cadrul Consiliului Local al Municipiului Bacău și a fost apoi pus la dispoziția Comisiei de Selecție și Nominalizare constituită pentru derularea procedurii de selecție a administratorilor ai **Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău**.

B. COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală

Componenta integrală a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile art. 1 (1) – (5) din H.G. nr.639/2023, un document de lucru care se întocmește de Comisia de Selecție și Nominalizare și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procesului de selecție de la data inițierii sale până la data numirii persoanelor desemnate pentru posturile de Administrator.

Planul de Selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției membrilor Consiliului de Administrație al *Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău* pentru mandatul 2024 - 2028, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobat cu modificări prin Legea nr.187/2023 și H.G. nr.639/2023 și a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 2. Cerințe contextuale

Societatea THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău a fost înființată în anul 2014 cu acționar unic Consiliul Local al Municipiului Bacău și deține calitatea de unic operator al serviciului public de alimentare cu energie termică în municipiul Bacău. De asemenea, societatea produce energie electrică pe care o livrează în Sistemul Energetic Național.

Thermoenergy Group S.A. Bacău are calitatea de Concesionar al serviciului public de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice și de producere a energiei electrice, prin preluarea în exploatare a bunurilor din patrimoniul Municipiului Bacău, respectiv a capacităților energetice de producere a energiei electrice și termice a Sistemului de Alimentare Centralizată cu Energie Termică (SACET), compus din:

- rețelele primare de transport al energiei termice;
- rețelele secundare de distribuție a energiei termice;
- puncte (PT) și module termice (MT).

Fiind o companie de servicii publice, principalul obiectiv al Thermoenergy Group S.A. Bacău este asigurarea unor servicii de cea mai bună calitate clienților săi. Pentru a atinge acest obiectiv, în anul 2002 s-a început un program de reabilitare a sistemului de producere și furnizare a energiei termice. Acest program a cuprins și implementarea proiectului european derulat de Municipiul Bacău: „Retehnologizarea sistemului de termoficare din municipiul Bacău în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană”, în intervalul 2009 - 2015, nivelul investițiilor pentru modernizarea sistemului de alimentare centralizată cu energie termică ridicându-se la o valoare de peste 63.000.000 Euro.

Viziunea acționarilor pentru îndeplinirea misiunii societății, direcțiile strategice antamate de Societate sunt:

- Dezvoltarea pieței locale de energie termică prin creșterea atractivității ofertei sistemului centralizat inclusiv printr-o politică inteligentă de preț, care să aibă drept consecință branșarea/rebranșarea clienților individuali și instituționali deserviți de instalațiile locale/individuale la sistemul centralizat de termoficare, unde energia termică este produsă în cogenerare;
- Creșterea eficienței economice a societății;
- Reducerea la minim a consumului de combustibili prin reducerea pierderilor din rețeaua de distribuție și transport, automatizarea și monitorizarea întregului sistem, contorizarea individuală în condiții de eficiență economică, recomandarea și asistența de specialitate pentru implementarea soluțiilor de izolare termică a clădirilor;
- Creșterea satisfacției clienților inclusiv prin promovarea celor mai bune tehnologii și practici manageriale pentru îmbunătățirea continuă a calității serviciilor;
- Îmbunătățirea eficienței și eficacității proceselor operaționale;
- Dezvoltarea unor relații deschise și de încredere cu partenerii de afaceri, consumatorii și Autoritatea Publică Tutelară.

Pentru realizarea misiunii THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău, Autoritatea Publică Tutelară Consiliul Local al Municipiului Bacău stabilește următoarele obiective strategice:

1. Dezvoltarea portofoliului de clienți individuali și portofoliului de clienți instituționali, precum și stabilizarea acestora scăzând fluctuația pentru fiecare

din cele două categorii de clienți menționate, prin intensificarea activităților de vânzări către clienți casnici și instituționali, prin derularea de campanii de marketing și comunicare, precum și prin creșterea nivelului de calitate percepută a serviciului.

2. Reducerea creanțelor mai vechi de 90 zile în principal prin intensificarea demersurilor interne de recuperare concomitent și cu motivarea datornicilor prin reduceri acordate pentru plata cu celeritate, prin adoptarea unui nou set de condiții comerciale contractuale atât pentru clienții individuali cât și pentru cei instituționali și prin achiziționarea de servicii externe de factoring.
3. Maximizarea eficienței serviciului de furnizare a energiei termice în principal prin justa dimensionare a sistemului centralizat de alimentare cu energie termică, prin creșterea gradului de contorizare individuală și prin adoptarea unor soluții tehnice și a unor tehnologii adecvate.
4. Asigurarea continuității furnizării serviciului de alimentare cu energie termică, reducând rata opririlor accidentale, în principal dar non-exhaustiv prin realizarea la timp a investițiilor aprobate prin planurile anuale de investiții, precum și prin implementarea conformă a planurilor anuale de mentenanță preventivă și corectivă.
5. Încadrarea în parametrii de eficiență a producției de energie termică.
6. Creșterea satisfacției clienților în principal dar non-exhaustiv prin implementarea culturii organizaționale centrate pe client.
7. Implementarea politicii și sistemului de management al riscurilor.
8. Implementarea în întreaga societate, a politicii și sistemului de management al performanței.
9. Implementarea, în deplin acord cu partenerii sociali, în întreaga societate, a sistemului de remunerare în funcție de performanță.

Capitolul 3. Termene

Nr. crt.	Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Observații
1	Declanșarea procedurii de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu	Document de declanșare	Conform prevederilor art. 3, alin (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
2	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea	Autoritatea Publică Tutelară	În termen de 2 zile lucrătoare de la data	-	Conform prevederilor art. 3, alin (3),

4

	procedurii		adoptării actelor administrative/ hotărârilor adunării generale cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.		din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
3	Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea pentru consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor	În termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Plan de selecție-proiect al componentei inițiale	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
4	Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor	În termen de 5 zile de la etapa precedentă	Componenta inițială, care cuprinde, însă fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 și art. 5 alin (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
5	Contractarea expertului independent	Autoritatea Publică Tutelară sau AMEPIP	-	Contract prestări servicii	Conform prevederilor art. 6 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
6	Constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare	Autoritatea Publică Tutelară	-	Act administrativ al autorității publice tutelare cu privire la constituirea Comisiei de	Conform prevederilor art. 7 din Anexa nr. 1 la H.G. nr.

				Selecție și Nominalizare.	639/2023
7	Elaborarea Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului	Compartimentul de guvernanță corporativă al Autorității Publice Tutelare	-	Profilul Consiliului Profilul Candidatului	Conform prevederilor art. 12, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
8	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 10 zile de la înființare	Plan de selecție-componenta integrală care cuprinde, fără a se limita la: profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.	Conform prevederilor art. 1, alin. (5) și art. 10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
9	Aprobarea Profilului Consiliului și a Profilului candidatului	Autoritatea Publică Tutelară sau Adunarea Generală a Acționarilor		Act administrativ	Conform prevederilor art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
10	Publicarea anunțului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Minim 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Anunțul de selecție în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina de internet AMEPIP, a întreprinderii publice și pe cel puțin o platformă	Conform prevederilor art. 19 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 și art. 29, alin. (4) din O.U.G. 109/2011

				sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.	
11	Elaborarea chestionarului de evaluare	Comisia de Selecție și Nominalizare	-	Chestionar de evaluare	-
12	Depunerea dosarelor de candidatură	Candidați	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură	Conform prevederilor art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
13	Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și Elaborarea Listei Lungi	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Lista Lungă	-
14	Comunicarea către candidați a rezultatelor etapei de analiză a conformității dosarelor de candidatură	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 1 zi de la elaborarea Listei Lungi	Informare	-
15	Evaluarea dosarelor de candidatură	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la realizarea Listei Lungi	Chestionarul completat de către candidați	-
16	Transmiterea, corectarea și scorarea chestionarelor de evaluare a candidaților			Matrice completată parțial	-
17	Coroborarea rezultatelor și realizarea Listei Scurte			Lista Scurtă	Conform prevederilor art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023

18	Comunicarea către candidați a reținerii/nereținerii candidaturii pe Lista Scurtă	Comisia de Selecție și Nominalizare	Cel mult 3 zile de la data comunicării către candidați	Răspunsurile la eventualele contestații	-
19	Primirea eventualelor contestații și oferirea răspunsurilor la acestea	Candidații și Comisia de Selecție și Nominalizare			-
20	Comunicarea către candidații din Lista Scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la Autoritatea Publică Tutelară	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de o zi de la realizarea Listei Scurte	Informare	-
21	Depunerea declarațiilor de intenție	Candidații	În termen de 15 zile de la data comunicării	Declarații de intenție	Conform prevederilor art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
22	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la expirarea termenului de depunere a declarațiilor	Matrice completată parțial	Conform prevederilor art. 22, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
23	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la analiza declarațiilor de intenție	Matricea completată total	Conform prevederilor art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
24	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final și transmiterea	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la data derulării interviurilor	Raportul Final	Conform prevederilor art. 22, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

	acestora către AMEPIP și conducătorul APT				
--	---	--	--	--	--

Capitolul 4. Criteriile de selecție

În cadrul procedurilor de recrutare și selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare corporativă aplicabile se utilizează două categorii de criterii:

1. **criteriile de eligibilitate** – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție;
2. **criteriile de evaluare** - competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale; Criteriile de eligibilitate sunt prezentate în detaliu în Profilul Candidatului și în anunțurile pentru presa scrisă și online.

Criteriile de evaluare, pe care le regăsim în matricea Consiliului integrată în Profilul Consiliului de Administrație, sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate pe următoarele capitole:

- Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice
- Competențe de importanță strategică/tehnică
- Competențe de guvernare corporativă
- Competențe sociale și personale
- Experiență pe plan local și internațional
- Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
- Trăsăturile
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări

Nici trăsăturile, nici criteriile de competență nu sunt eliminatorii.

Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de Administrator ai SOCIETĂȚII THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău, candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

Etapa	Documente necesare
Depunerea dosarelor de candidatură	1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie); 2. Curriculum vitae; 3. Copii: a. Copia actului de identitate; b. Copia cazierului judiciar; c. Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală); d. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate; e. Copia diplomei de licență sau echivalentă; f. Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată; g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.) 4. Formulare: a. F1 - Cererea de înscriere; b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate. c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor. d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal. e. F5 - Declarația de interese.
Depunerea declarațiilor de intenție	Declarația de intenție

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet: www.municipiulbacau.ro, www.thermoenergy.ro și www.pluri.ro.

Capitolul 6. Planul de interviu

Membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au convenit asupra următorului plan de interviu:

1 min	ACOMODARE Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.
5 min	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele attribute ale profilului personal - parcursul academis și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de administrator pentru care a aplicat – attribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.
PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI-A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE:	
10 min	SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII • Integrarea în organizație a principiilor de acțiune și a metodelor de organizare și operare specifice serviciului public de alimentare de energie termică • Administrarea optimă a societății armonizând interesele comunității deservite cu cele corporative • Găsirea și adoptarea soluțiilor viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății • Asigurarea unei structuri organizatorice optime • Asigurarea unei structuri optime a SCIM
8 min	PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ • Organizarea și reorganizarea societăților/regiilor și a proceselor • Analiza afacerii • Digitalizarea organizațională • Negociere

11

3 min	PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ • Management prin obiective • Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă
PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE	
2 min	Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța operațională
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la reducerea creanțelor
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative
2 min	Prezintă indicatorii pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
2 min	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
2 min	CLARIFICARE Întrebări puse de candidat interviewerilor.
1 min	FINALIZARE Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 30 minute.

Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție reprezintă răspunsul pe care candidatul îl dă necesității de a răspunde obiectivelor precizate de acționari în Scrisoarea de Așteptări și arată modul în care candidatul înțelege să traducă în acțiuni atingerea obiectivelor pe care Consiliul de Administrație și l-a propus în planul de administrare aprobat de Autoritatea Publică Tutelară.

12

Conform art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, *declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înainteză candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director și trebuie să cuprindă următoarele capitole:*

Structura minimă a Declarațiilor de Intenție elaborate de candidați este:

- **CAPITOLUL I.** Legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- **CAPITOLUL II.** Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă societatea, raportate la situația contextuală a acesteia;
- **CAPITOLUL III.** Răspunsurile și viziunea personale cu privire la așteptările acționarilor, precum și planul strategic de dezvoltare a societății pe perioada mandatului;
- **CAPITOLUL IV.** Propunere de indicatori pe care îi consider oportuni pentru monitorizarea performanței societății pe perioada mandatului;
- **CAPITOLUL V.** Constrângeri, riscuri și limitări posibil de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

Pentru elaborarea Declarațiilor de Intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de Așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile.

Anexe

Profilul Consiliului

Profilul Candidatului

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

Anunțul pentru presa tipărită

Anunțul pentru presa online

Proiectul contractului de mandat

ROMANIA
JUDETUL BACAU
CONSILIUL LOCAL BACAU

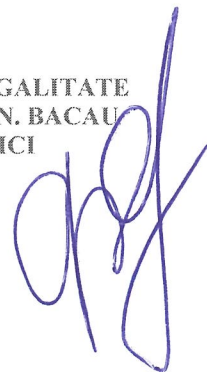
ANEXA NR. 3 LA HOTĂRÂREA NR. 352 DIN 31.10.2024

**PROFILUL
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
SOCIETATEA THERMOENERGY GROUP SA BACĂU**

**UNITATEA MUNICIPALĂ PENTRU MONITORIZARE CALITATE SERVICII
PUBLICE
ISABELA-MARGARETA PINTILIE**



**CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACAU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI**





**PROFILUL CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE AL
SOCIETĂȚII THERMOENERGY GROUP S.A. BACĂU**

CUPRINS

1. Despre Profilul Consiliului de Administrație.....	2
2. Componența și rolul Consiliului de Administrație.....	2
3. Criterii de selecție	4
4. Explicitarea criteriilor de evaluare	7
5. Grila de punctare	12
6. Pragul minim colectiv	13

1. Despre Profilul Consiliului de Administrație

Profilul Consiliului de Administrație, denumit și Profilul CA, face parte integrantă din Planul de Selecție Componenta Integrală și este un document care stabilește modul în care va fi construit viitorul Consiliu de Administrație, precum și diversele categorii de criterii ce vor fi utilizate în cadrul procedurii de recrutare și selecție.

În conformitate cu prevederile art.12 (1) din H.G. nr.639/2023, fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernare corporativă, elaborează Profilul Consiliului. În același timp, conform art. 12 (2), 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. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

Profilul Consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz.

Conform art. 13 (1) al H.G. nr.639/2023, Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) Analiza cerințelor contextuale;
- b) Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare;
- c) Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul Consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) Definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) Ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) Gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) Specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

2. Componenta și rolul Consiliului de Administrație

Conform documentelor ce definesc existența și structura SOCIETĂȚII THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău, Consiliul său de Administrație este compus din 7 administratori.

Consiliul de Administrație al Societății, are, în principal următoarele atribuții:

1. Aprobă structura organizatorică și regulamentul de organizare și funcționare ale societății comerciale;
2. Aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire a acestora pentru salariații care au calitatea de gestionar;
3. Încheie acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății comerciale, cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, în limita a 10% din capitalul social;
4. Aprobă numirea Directorilor Executivi din cadrul societății și stabilește remunerația acestora în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
5. Aprobă delegările de competență pentru Directorul General și pentru persoanele din conducerea societății comerciale;
6. Supune anual spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor, în termen de 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății comerciale, bilanțul contabil și contul de profit și pierdere pe anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pe anul în curs;
7. Convoacă Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor ori de câte ori este nevoie;
8. Aprobă încheierea contractelor de import-export necesare în vederea dezvoltării, conform programelor de investiții și în limitele și în limitele valorice stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;
9. Stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea garanțiilor;
10. Aprobă numărul de posturi și normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție;
11. Aprobă programele de dezvoltare și investiții;
12. Stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
13. Negociază contractul colectiv de muncă și aprobă statutul personalului;
14. Rezolvă orice alte probleme stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare;
15. Supraveghează activitatea directorilor;
16. Reprezintă societatea în raporturile cu directorii
17. Deleagă către Directorul General reprezentarea societății în raport cu terții și în justiție;
18. Stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
19. Stabilește sistemul contabil și de control financiar și aprobă planificarea financiară;
20. Pregătește raportul anual, organizează Adunarea Generală a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
21. Introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței;
22. În baza împuternicirii primite de la Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor decide cu privire la: schimbarea sediului social al societății, contractarea de credite

în numele societății, extinderea obiectului de activitate al societății, majorarea capitalului social, înființarea sau deținerea de sedii secundare, sucursale, agenții reprezentante sau alte asemenea unități fără personalitate juridică.

3. Criterii de selecție

Criterii de eligibilitate

- a) au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- b) au certificare CAFR ca auditor financiar sau au cel puțin 3 ani de experiență ca membru al unor comitete de audit; acest criteriu este valabil pentru postul de administrator cu expertiză în domeniul auditului financiar;
- c) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. 7 din O.U.G nr.109/2011;
- e) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- f) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- g) au capacitate deplină de exercițiu;
- h) sunt apți din punct de vedere medical;
- i) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- j) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- k) nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice, conform art. 33 din O.U.G nr.109/2011, cu excepția funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, care pot deține calitatea de membru în consiliul de administrație și/sau de membru în consiliul de supraveghere la maximum două întreprinderi publice sau în organele de conducere ale altor entități deținute de stat sau de unitățile administrativ – teritoriale al căror sediu se află pe teritoriul României, conform art. XII (1) din O.U.G nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- l) egalitate de gen;

- m) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Criterii de nominalizare

- a) majoritatea membrilor CA va fi formată din administratori independenți;
- b) cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt bărbați;
- c) cel mult (unul) / (doi) dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice.

Matricea membrilor Consiliului de Administrație

Candidații vor fi evaluați pe parcursul procedurii de selecție în funcție de următoarele criterii:

Criterii		Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert			
C1	Competențe specifice sectorului		
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice serviciului public de alimentare cu energie termică	OB	1
C1.2	Capacitatea de a administra optim societatea armonizând interesele comunității deservite cu cele corporative	OB	1
C1.3	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății	OB	1
C1.4	Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă	OB	1
C1.5	Capacitatea de a asigura o structură optimă a SCIM	OB	1
C2	Competențe profesionale de importanță strategică		
C2.1	Organizarea și reorganizarea societăților/regiilor și a proceselor	OB	0.75
C2.2	Analiza afacerii	OB	0.75
C2.3	Digitalizarea organizațională	OB	0.75
C2.4	Negociere	OB	0.75
C3	Competențe de guvernanță corporativă		
C3.1	Management prin obiective	OB	0.5
C3.2	Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă	OB	0.5
C4	Competențe sociale și personale		
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0.5
C5	Experiență pe plan local și internațional		

5

Profilul Consiliului de Administrație al
Societății Thermoenergy Group S.A. Bacău

C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan național	Opt.	0.1
C5.2	Experiență de administrare sau management pe plan internațional	Opt.	0.1
C6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice		
C6.1	Asigură alinierea activităților societății cu politica locală de dezvoltare în domeniul furnizării de energie termică și cu alte strategii naționale și locale aplicabile	OB	1
Alinierea cu Scrisoarea de așteptări			
A1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	OB	1
A2	Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	OB	1
A3	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia	OB	1
A4	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	OB	1
A5	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	OB	1
A6	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii	OB	1
A7	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A8	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1
A9	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A10	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	OB	1
A11	Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	OB	1
A12	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	OB	1
Trăsături			
T1	Reputație personală și profesională	OB	0.01
T2	Integritate	OB	0.01
T3	Independență	Opt.	0.01
T4	Expunere politică	Opt.	0.01
T5	Rigoare	Opt.	0.1
T6	Orientare către rezultate	Opt.	0.1
T7	Capacitate de sinteză	Opt.	0.1
TOTAL			
TOTAL PONDERAT			
CLASAMENT			

Caracterul obligatoriu sau opțional, precum și ponderea acestor criterii au fost agreate și stabilite în cadrul Comisiei de Selecție și Nominalizare.

4. Explicarea matricii

I	Competențe
C1	Competențe specifice sectorului
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice serviciului public de alimentare cu energie termică
<u>Explicare</u>	<u>Indicatori</u>
Capacitatea de a defini și optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare și de luare a deciziei ce definesc organizația, în așa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici ale serviciului public de alimentare cu energie termică.	- Găsește soluții de creștere a numărului de clienți casnici și industriali - Inițiază și implementează inițiative de îmbunătățire a proceselor - Identifică și elimină surse de pierderi de energie termică - Are inițiative de optimizare a parametrilor tehnici, de funcționare a rețelei de termoficare - Urmărește creșterea randamentului producției de energie termică și electrică
C1.2	Capacitatea de a administra optim societatea armonizând interesele comunității deservite cu cele corporative
<u>Explicare</u>	<u>Indicatori</u>
Capacitatea de a captura nevoile de administrare specifice serviciului public de alimentare cu energie termică, de a le prioritiza, de a găsi căi optime de satisfacere, de a clarifica și de a implementa planuri complexe de acțiune, care, pe de o parte satisfac nevoile comunității, iar pe de altă parte servesc intereselor de afaceri ale societății.	- Are capacitatea de a identifica și analiza nevoile de administrare specifice serviciului public de alimentare cu energie termică - Are capacitatea de a identifica suprapuneri între procesele organizaționale și nevoile sesizate - Are capacitatea de a formula obiective de afaceri ale societății, care să satisfacă în același timp, și nevoile de administrare specifice serviciului public de alimentare cu energie termică - Are capacitatea de a imprima societății o permanentă orientare către satisfacerea nevoilor de administrare specifice serviciului public de alimentare cu energie termică
C1.3	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății
<u>Explicare</u>	<u>Indicatori</u>
Capacitatea de a analiza nominal diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.	- Capacitatea de a analiza nevoile de echipamente necesare societății prin atingerea obiectivelor stabilite - Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății - Capacitatea de a planifica și derula achiziții de active, asigurând surse viabile de finanțare - Capacitatea de a imprima organizației obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție
C1.4	Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă
<u>Explicare</u>	<u>Indicatori</u>
Capacitatea de a atribui proceselor	- Analizează organizarea și funcționarea

fundamentale de a afaceri definite pentru societate, o structura de organizare optimă și coerentă, atât cu nevoile de afaceri ale societății, cât și cu prerogativele legislației de guvernanță corporativă în vigoare.		societății - Definește procese optimizate - Atașează acestor procese structuri organizaționale adaptate - Asigură coerența structurii de organizare optimizate - Se asigură de aducerea la zi a tuturor documentelor ce definesc structura de organizare (ROF, organigrama, fișe de post, sistem de evaluare a performanței, sistem de organizare a societății) - Asigură tranziția către noua structură de organizare cu minime costuri și minime tulburări de climat social
C1.5	Capacitatea de a asigura o structură optimă a SCIM	
<u>Explicare</u> Capacitatea de a achiziționa/ aduce la zi sistemul informatic complex, modern și eficient al societății, care să corespundă punctelor de control predefinite ale SCIM și să permită monitorizarea în timp real a evoluției indicatorilor de performanță cuprinși în dashboard-ul societății.		<u>Indicatori</u> - Aduce la zi harta punctelor de control, stabilește indicatori de performanță relevanți și coerenti - Stabilește ținte realiste de performanță pentru indicatorii aleși - Alege indicatorii optimi pentru dashboard-ul societății - Identifică nevoia de completare sau modificare a sistemului informatic existent pentru a permite monitorizarea indicatorilor din dashboard - Armonizează procedurile de management ale societății, cu noua structură a SCIM
C2	Competențe profesionale de importanță strategică	
C2.1	Organizarea și reorganizarea societăților/regiilor și a proceselor	
<u>Explicare</u> Capacitatea de a acoperi toate activitățile care concurează la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.		<u>Indicatori</u> - înțelege și aplică principiile unei organizări eficiente și eficiente - are o abordare procesuală a organizării - comunică eficient deciziile de organizare - se asigură că toate elementele structurale de organizare (organigrame, hărți de proces, proceduri, fișe de post, etc) sunt armonizate și aduse la zi cu ultimele decizii de organizare - formalizează deciziile de organizare - nu confundă delegarea cu alocarea de sarcini
C2.2	Analiza afacerii	
<u>Explicare</u> Capacitatea de a utiliza informațiile și datele disponibile pentru a înțelege și evalua situația actuală a organizației și a dezvolta strategii și soluții eficiente pentru îmbunătățirea performanței și atingerea obiectivelor stabilite.		<u>Indicatori</u> - identifică și colectează date relevante din surse diverse, cum ar fi rapoarte financiare, date operaționale, feedback de la clienți și angajați etc. - înțelege obiectivele organizației pe termen lung și dezvoltă strategii și planuri pentru a atinge aceste obiective în mod eficient. - comunică eficient rezultatele analizei și recomandările către diferitele niveluri de management și influențează deciziile și acțiunile organizației

C2.3	Digitalizarea organizațională	
<u>Explicitare</u> Are capacitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.		<u>Indicatori</u> - se implică activ în procesul de transformare digitală, motivând și inspirând echipa să adopte schimbările necesare - cunoaște și înțelege tehnologiile digitale și a potențialului lor de a transforma și de a îmbunătăți afacerea - evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației - gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea
C2.4	Negociere	
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a conduce și finaliza cu succes negocierile cu diverse părți interesate pentru a obține rezultate favorabile pentru organizație.		<u>Indicatori</u> - este persuasiv în discursul său, exprimând idei și argumente în mod convingător și adaptându-se la stilurile și preferințele comunicative ale celorlalți participanți la negocieri - înțelege în profunzime situația și interesele proprii, precum și cele ale părților cu care se negociază, identificând punctele comune și diferențele pentru a găsi soluții acceptabile pentru toți - este flexibil și adaptabil în timpul negocierilor, ajustând strategiile și tactica în funcție de evoluțiile și schimbările din timpul procesului de negociere
C3	Competențe de guvernare corporativă	
C3.1	Management prin obiective	
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a stabili obiective coerente, motivatoare, SMART colaboratorilor și de a le concerta într-un sistem care să permită atât securizarea rezultatelor regiei cât și motivarea angajaților implicați. Capacitatea de organizare de comitete consultative, implicarea în aspectele ce tin de etica și integritate, cooperarea cu directorii și supravegherea activității acestora, respectarea politicilor de transparență și comunicare, implementarea efectivă a managementului riscului.		<u>Indicatori</u> - înțelege și utilizează conceptul de obiectiv SMART - setează interactiv și formalizează obiective - gestionează corect nivelurile de obiective (strategic, operațional, de echipă, individual, de performanță) - incită organizația înspre adoptarea managementului prin obiective, - monitorizează permanent gradul în care colaboratorii progresaază în atingerea obiectivelor, - are experiență de succes în raportarea periodică spre organismul de implementare și spre autoritatea de management
C3.2	Integrarea în acțiuni a legislației de guvernare corporativă	
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernare corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernare corporativă și imprimă întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii.		<u>Indicatori</u> - Respectă și incită la respectarea transparenței - Respectă și incită la respectarea egalității de gen - Are o puternică orientare către performanță - Prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către APT - Dezvoltă relații armonioase cu APT și cu toate celelalte părți interesate

C4	Competențe sociale și personale	
C4.1	Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului	
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.		<u>Indicatori</u> - este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile - își subliniază mesajele verbale prin gesturi - are o ținută potrivită mesajelor transmise - dă dovadă că își ascultă activ interlocutori - utilizează înțelept formularea - utilizează corect tehnica întrebărilor - compune și utilizează corect atât argumente logice cât și pseudo-argumente emoționale - este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazate pe încredere - utilizează corect procesul de persuadare
C5	Experiență pe plan local și internațional	
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan național	
<u>Explicitare</u> Se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul său profesional că a activat, deținând rol de coordonare de entitate organizatorică națională.		<u>Indicatori</u> -gestionarea aspectelor strategice, operaționale și administrative ale organizației într-un context național, având în vedere nevoile și cerințele specifice ale pieței și ale mediului de afaceri din țară
C5.2	Experiență de administrare sau management pe plan internațional	
<u>Explicitare</u> Se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul său profesional că a activat, deținând rol de coordonare de entitate organizatorică, în cadrul unor companii capital străin.		<u>Indicatori</u> - abilitatea de a naviga în complexitatea culturilor, legislațiilor și piețelor din diverse țări și regiuni, precum și de a coordona activitățile și de a lua decizii strategice pentru a atinge obiectivele organizaționale
C6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	
C6.1	Asigură alinierea activităților societății cu politica locală de dezvoltare în domeniul furnizării de energie termică și cu alte strategii naționale și locale aplicabile	
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a pondera deciziile CA și acțiunile societății, în așa fel încât acestea să fie aliniate cu viziunea și strategia APT, conforme cu politica locală de dezvoltare în domeniul alimentării cu energie termică și cu alte strategii naționale și locale aplicabile.		<u>Indicatori</u> - evaluează în ce măsură deciziile și acțiunile sunt conforme cu obiectivele și prioritățile stabilite în politica locală de furnizare a energiei termice - deciziile și acțiunile sale contribuie la implementarea obiectivelor și măsurilor stabilite în strategiile naționale relevante pentru furnizare de energie termică - se implică și colaborează cu diverse părți interesate, cum ar fi autorități locale și naționale, organizații de afaceri, asociații profesionale și alte entități relevante pentru a asigura o abordare integrată și eficientă de furnizare a energiei termice, conform viziunii și strategiei APT
II	Alinierea cu Scrisoarea de așteptări	
A1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	
<u>Explicitare</u> Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.		

A2	Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective
<u>Explicitare</u> Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.	
A3	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia
<u>Explicitare</u> Describe în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte șoc pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.	
A4	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
<u>Explicitare</u> Sesizează contextul operațional al societății în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.	
A5	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
<u>Explicitare</u> Sesizează contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.	
A6	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
<u>Explicitare</u> Sesizează situația societății referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii societății în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.	
A7	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
<u>Explicitare</u> la notă de nevoia de investiții a societății și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a societății, pentru viitorul mandat.	
A8	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
<u>Explicitare</u> la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.	
A9	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
<u>Explicitare</u> Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat.	
A10	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative
<u>Explicitare</u> Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.	
A11	Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

<u>Explicitare</u> Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.	
A12	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
<u>Explicitare</u> Trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.	
III	Trăsături
T1	Reputație personală și profesională
<u>Explicitare</u> Candidatul va prezenta între una și cinci scrisori de recomandare, primind câte un punct pentru fiecare din acestea.	
T2	Independență
<u>Explicitare</u> Candidatul declară pe propria răspundere situația sa referitoare la independența ca administrator.	
T3	Integritate
<u>Explicitare</u> Candidatul prezintă cazierul fiscal și cazierul judiciar fără înscrisuri. Punctare: - 1 punct pentru cazierul cu înscrisuri - 5 puncte pentru cazierul fără înscrisuri	
T4	Expunere politică
<u>Explicitare</u> Candidatul declară pe propria răspundere expunerea sa politică. Punctare: - 1 punct pentru desfășurarea activității politice în rol de lider - 3 puncte pentru desfășurarea activității politice ca membru al unui partid politic fără rol de conducere - 5 puncte pentru absența activității politice	
T5	Rigoare
<u>Explicitare</u> Acționează cu atenție, precizie, în conformitate cu standardele și procedurile stabilite în îndeplinirea responsabilităților sale. Utilizează o abordare structurată și ordonată în gestionarea informațiilor, proceselor și proiectelor, astfel încât să se minimizeze riscurile și să se maximizeze eficiența.	
T6	Orientare către rezultate
<u>Explicitare</u> Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.	
T7	Capacitate de sinteză
<u>Explicitare</u> Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.	

5. Grila de punctare

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei nr. 1a din H.G. nr. 639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

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

6. Pragul minim colectiv

Comisia de Selecție și Nominalizare a stabilit un prag minim colectiv global de minim 70% din punctajul maxim ponderat.

**PROFILUL
CANDIDATULUI PENTRU POSTURILE DE ADMINISTRATORI
ÎN CADRUL SOCIETĂȚII THERMOENERGY GROUP SA BACĂU**

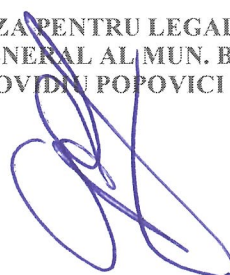
**UNITATEA MUNICIPALĂ PENTRU MONITORIZARE CALITATE SERVICII
PUBLICE
ISABELA-MARGARETA PINTILIE**



**PRESEDINTE DE SEDINȚĂ
ADRIAN MOCANU**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUN. BACAU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI**





PROFILUL CANDIDATULUI

pentru posturile de ADMINISTRATORI în cadrul
SOCIETĂȚII THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău

CUPRINS

1. Despre Profilul Candidatului	2
2. Rolurile posturilor de administrator	2
3. Criterii de selecție	3

1. Despre Profilul Candidatului

În conformitate cu prevederile art.14 din H.G. nr.639/2023, Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

2. Rolurile posturilor de administrator

Rolul și responsabilitățile administratorilor unei societăți în cadrul legislației de guvernanță corporativă pot varia în funcție de jurisdicție și de specificul societății în cauză. În general, administratorii au responsabilitatea de a gestiona afacerile societății în conformitate cu legile și reglementările aplicabile și în interesul celor interesați, inclusiv acționarii, angajații și alte părți interesate. Mai jos enumerăm principalele roluri și responsabilități comune ale administratorilor:

1. Stabilirea strategiei și a direcției

Administratorii sunt responsabili pentru stabilirea strategiei și a direcției generale a societății. Aceasta implică luarea deciziilor strategice cu privire la dezvoltarea afacerii, investiții, inovație și altele.

2. Supravegherea managementului

Administratorii au responsabilitatea de a supraveghea activitățile manageriale ale societății. Aceasta include numirea și evaluarea directorilor executivi, stabilirea politicii de remunerare a conducerii și asigurarea că managementul funcționează eficient și în conformitate cu obiectivele stabilite.

3. Guvernanța și conformitatea legală

Administratorii trebuie să asigure respectarea legilor și reglementărilor aplicabile, inclusiv a standardelor de guvernanță corporativă. Ei trebuie să se asigure că toate deciziile și acțiunile societății sunt conforme cu reglementările legale și etice.

4. Comunicarea cu acționarii și alte părți interesate

Administratorii au responsabilitatea de a comunica cu acționarii și alte părți interesate, inclusiv furnizarea de informații financiare și operaționale relevante și transparente. Ei trebuie să răspundă întrebărilor și preocupărilor acționarilor și să ia în considerare perspectivele acestora în procesul de luare a deciziilor.

5. Gestionarea riscurilor

Administratorii sunt responsabili pentru identificarea, evaluarea și gestionarea riscurilor societății. Aceasta poate include riscuri financiare, operaționale, legale, de conformitate și de reputație.

6. Asigurarea conformității și a raportării financiare

Administratorii trebuie să se asigure că societatea respectă standardele contabile și de raportare financiară aplicabile. Ei trebuie să aprobe rapoartele financiare și să asigure că acestea reflectă corect performanța și poziția financiară a societății.

7. Responsabilitatea fiduciară

Administratorii au o responsabilitate fiduciară față de societate și față de acționarii săi. Aceasta înseamnă că ei trebuie să acționeze în cel mai bun interes al societății și să evite orice conflicte de interese.

3. Criterii de selecție

În cadrul procedurilor de recrutare și selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare corporativă aplicabile se utilizează trei tipuri de criterii:

1. **criteriile de eligibilitate** – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt criterii individuale;
2. **criteriile de nominalizare** – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație; acestea sunt criterii colective;
3. **criteriile de evaluare** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale;

Aceste criterii sunt prezentate în matricea consiliului grupate pe următoarele capitole:

- Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice
- Competențe de importanță strategică/tehnică
- Competențe de guvernare corporativă
- Competențe sociale și personale
- Experiență pe plan local și internațional
- Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
- Trăsăturile
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări

Nici trăsăturile, nici criteriile de competență nu sunt eliminatorii.

Criteriile de eligibilitate / criteriile proscriptive sunt un mix de cerințe, generate fie de prevederi legale aplicabile, fie de documentele constitutive ale întreprinderii, fie de așteptările acționarilor exprimate prin Scrisoarea de Așteptări, fie de cerințe explicit exprimate de decidenții de pe procesul de recrutare.

Astfel, candidații pe care dorim să îi selectăm în procesul de recrutare și selecție pentru nominalizarea în vederea numirii în posturile de administratori trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate generale:

41

- a) au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- b) au certificare CAFR ca auditor financiar sau au cel puțin 3 ani de experiență ca membru al unor comitete de audit; acest criteriu este valabil pentru postul de administrator cu expertiză în domeniul auditului financiar;
- c) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. 7 din O.U.G nr.109/2011;
- e) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- f) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- g) au capacitate deplină de exercițiu;
- h) sunt apți din punct de vedere medical;
- i) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- j) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- k) nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice, conform art. 33 din O.U.G nr.109/2011, cu excepția funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, care pot deține calitatea de membru în consiliul de administrație și/sau de membru în consiliul de supraveghere la maximum două întreprinderi publice sau în organele de conducere ale altor entități deținute de stat sau de unitățile administrativ – teritoriale al căror sediu se află pe teritoriul României, conform art. XII (1) din O.U.G nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- l) egalitate de gen;
- m) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Criteriile prescriptive sunt cerințe "nice-to have", opționale, care reprezintă un avantaj al candidatului față de ceilalți candidați; acestea sunt criterii individuale.

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

Criteriile de nominalizare sunt:

1. majoritatea membrilor CA va fi formată din administratori independenți;
2. cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt bărbați;
3. cel mult (unul) / (doi) dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice.