Ram Termo Verde S.R.L.
C.U.I. RO42886590
J10/651/2020
Str. Unirii Bl. 13 AH Etaj 1
Tel.: 0238.401400 Fax: 0238.401434
web: www.termoverde.ro
email: office@termoverde.ro

Nr. certificat : 4668 ISO 9001:2015
Nr. certificat : 3987 ISO 14001:2015
Nr. certificat : 3162 ISO 45001:2018

Nr.: 1.533 din 31.08.2026

PLAN DE SELECȚIE

COMPONENTA INTEGRALĂ

pentru selecția candidaților pentru funcțiile de

DIRECTOR GENERAL și DIRECTOR ECONOMIC

ai Societății RAM TERMO VERDE S.R.L.

Elaborată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L., în temeiul Deciziei CA nr. 17 din 20.08.2026

PREAMBUL

Prezenta Componentă Integrală a Planului de Selecție este elaborată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare constituit în cadrul Consiliului de Administrație al Societății **RAM TERMO VERDE S.R.L.** prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 29 din 03.11.2025, mandatat în acest sens prin **Decizia Consiliului de Administrație nr. 17 din 20.08.2026**.

Prin Decizia nr. 17 din 20.08.2026, Consiliul de Administrație a luat act de încetarea la termen a contractelor de mandat ale conducerii executive, a dispus declanșarea procedurii de selecție a Directorului general și a Directorului economic și a hotărât, în temeiul art. 35 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011, ca procedura să fie desfășurată integral de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, **fără asistența unui expert independent** specializat în recrutarea resurselor umane.

Documentul guvernează în întregime procedura de selecție pentru ambele funcții, de la data declanșării și până la data numirii directorilor, și stabilește criteriile, metodologia de evaluare, documentele necesare, calendarul și responsabilitățile fiecărei etape.

Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, a echității și egalității de șanse, a nediscriminării, transparenței, tratamentului egal și a asumării răspunderii.

I. TEMEIUL LEGAL

Procedura de selecție se desfășoară în conformitate cu următoarele acte normative:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare *„O.U.G. nr. 109/2011"*);
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011(denumită în continuare *„H.G. nr. 639/2023"*);
- Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul AMEPIP nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice;
- Legea serviciului public de alimentare cu energie termică nr. 325/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (G.D.P.R.);
- Actul Constitutiv actualizat al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L.;
- Scrisoarea de așteptări a Municipiului Buzău, în calitate de autoritate publică tutelară și asociat unic, pentru perioada mandatului 2025–2029;
- Decizia Consiliului de Administrație nr. 17 din 20.08.2026.

II. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE

Potrivit art. 1 pct. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, componenta integrală a planului de selecție este documentul de lucru care conține, fără a se limita la acestea, elementele necesare precum profilul funcției, profilul candidatului, planul de interviu și termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final.

Prezenta Componentă Integrală se aplică procedurii de selecție organizate simultan pentru două funcții de conducere executivă:

- **Directorul general** al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L.;
- **Directorul economic** al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L.

Partea I a documentului cuprinde dispozițiile comune ambelor proceduri. Partea a II-a cuprinde profilul funcției, profilul candidatului, matricea de evaluare, planul de interviu și anunțul de selecție pentru funcția de Director general. Partea a III-a cuprinde aceleași elemente pentru funcția de Director economic. Partea a IV-a cuprinde formularele și anexele comune.

Cele două proceduri se derulează în paralel, pe baza aceluiași calendar, dar se evaluează separat. Un candidat poate depune candidatură pentru ambele funcții, cu obligația de a depune două dosare distincte și complete.

Componenta Integrală se aprobă prin decizie a Consiliului de Administrație, întrucât, potrivit art. 35 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011, numirea directorilor este de competența Consiliului de Administrație. Documentul se publică pe pagina de internet a Societății.

III. PRINCIPIILE PROCEDURII DE SELECȚIE

- **Libera competiție** — accesul neîngrădit al oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite prin prezenta Componentă Integrală;
- **Echitate și egalitate de șanse** — tratament nediscriminatoriu în toate etapele procedurii;
- **Nediscriminare** — excluderea oricărei discriminări pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică sau socială, religie, convingeri, dizabilitate, orientare politică sau orice alt criteriu interzis de lege;
- **Transparență** — publicarea documentelor cu caracter public ale procedurii pe pagina de internet a Societății;
- **Tratament egal** — aplicarea acelorași criterii, standarde și termene tuturor candidaților;
- **Profesionalism și obiectivitate** — evaluarea exclusiv pe baza criteriilor și a grilelor de punctaj prestabilite;
- **Asumarea răspunderii** — deciziile Comitetului sunt documentate, motivate și asumate individual de fiecare membru;
- **Confidențialitate** — protejarea datelor cu caracter personal și a informațiilor privind viața privată și profesională a candidaților.

IV. ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

A. Date de identificare și obiect de activitate

Societatea RAM TERMO VERDE S.R.L. este persoană juridică română, organizată ca societate cu răspundere limitată, administrată în sistem unitar, având ca asociat unic Municipiul Buzău.

- Denumire: **RAM TERMO VERDE S.R.L.**
- Cod unic de înregistrare: **RO 42886590**
- Număr de ordine în Registrul Comerțului: **J10/651/2020**
- Sediul social: Municipiul Buzău, str. Unirii, bl. 13 AB, et. 1, județul Buzău
- Telefon: 0238.401.400 | Fax: 0238.401.434
- Pagina de internet: www.termoverde.ro | E-mail: office@termoverde.ro
- Capital social subscris și vărsat: **2.000.000 lei**, deținut integral (100%) de Municipiul Buzău, prin Consiliul Local al Municipiului Buzău
- Autoritate publică tutelară: **Municipiul Buzău**

Obiectul principal de activitate, actualizat conform CAEN rev. 3 este **cod CAEN 3530 — Furnizarea de abur și aer condiționat**.

Activitățile secundare relevante cuprind, între altele: repararea articolelor fabricate din metal (3311), instalarea mașinilor și echipamentelor industriale (3320), producerea de energie electrică din surse neregenerabile (3511) și regenerabile (3512), transportul, distribuția și comercializarea energiei electrice (3513, 3514, 3515), distribuția și comercializarea combustibililor gazoși prin conducte (3522, 3523), lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide (4221), lucrări de instalații electrice (4321), lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat (4322), transporturi prin conducte (4950), închirierea bunurilor imobiliare proprii (6820), activități de inginerie și consultanță tehnică (7112), activități de testări și analize tehnice (7120).

Potrivit art. 2 din Legea nr. 325/2006, republicată, Societatea este **operator al serviciului public de interes local de alimentare cu energie termică în sistem centralizat** pe raza municipiului Buzău. Activitatea nu se desfășoară în condiții de piață concurențială, ci în regim de serviciu public, cu obligații specifice de serviciu public asumate față de populația racordată și față de instituțiile publice.

Societatea deține sisteme de management certificate: ISO 9001:2015 (calitate), ISO 14001:2015 (mediu) și ISO 45001:2018 (sănătate și securitate ocupațională). Menținerea și dezvoltarea acestor sisteme constituie o responsabilitate directă a conducerii executive.

B. Structura de guvernanță corporativă

Organele Societății sunt:

- **Adunarea Generală a Asociaților**, reprezentată de asociatul unic Municipiul Buzău, prin reprezentantul desemnat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Buzău nr. 29 din 27.02.2025;
- **Consiliul de Administrație**, format din 3 membri neasociați, numiți prin Hotărârea A.G.A. nr. 17 din 18.11.2025, pentru un mandat de 4 ani, respectiv de la **19.11.2025 până la 18.11.2029**:

Nume și prenume	Calitate
Săvulescu Mariana-Simona	Administrator neasociat, Președinte al Consiliului de Administrație
Prahoveanu Cornel	Administrator neasociat independent
Răican Cosmin-Alexandru	Administrator neasociat independent

- **Conducerea executivă**, formată din Directorul general și Directorul economic, cărora Consiliul de Administrație le deleagă atribuțiile de conducere în condițiile art. 19.4 din Actul Constitutiv și ale art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011.

La nivelul Consiliului de Administrație funcționează comitetele consultative prevăzute de art. 34 din O.U.G. nr. 109/2011 și de art. 16.6 din Actul Constitutiv: Comitetul de nominalizare și remunerare, Comitetul de audit și Comitetul de gestionare a riscurilor.

Situația funcțiilor de conducere executivă la data elaborării prezentei Componente Integrale:

Funcția	Titular	Contract de mandat	Situație
Director general	Dobrescu Ștefan	nr. 3.874 din 09.12.2022	Încetează la termen la 09.12.2026

Funcția	Titular	Contract de mandat	Situație
Director economic provizoriu	Matei Giani-Gabriel	nr. 1.464 din 20.08.2026	Mandat provizoriu pentru 5 luni sau până la finalizarea procedurii de selecție

C. Resurse umane

Indicator	2024	2025
Număr mediu de salariați	59	58
Număr efectiv de salariați la 31 decembrie	60	59
Cheltuieli cu personalul (lei)	4.480.912	4.708.911
Cheltuială medie anuală per salariat (lei)	75.947	81.188
Productivitatea muncii — cifră de afaceri per salariat (lei)	278.607	293.178

D. Situația economico-financiară

Datele de mai jos sunt extrase din situațiile financiare anuale încheiate la 31.12.2025, întocmite potrivit O.M.F.P. nr. 1.802/2014 și auditate de MBA EXPERT CONSULTING SERVICES S.R.L.

Contul de profit și pierdere (lei):

Indicator	2024	2025	Variație
Cifra de afaceri netă	16.437.804	17.004.324	+3,45%
— Producția vândută	7.538.283	7.284.998	-3,36%
— Venituri din subvenții de exploatare aferente cifrei de afaceri	8.899.521	9.719.326	+9,21%
Alte venituri din exploatare	69.849	562.631	—
Venituri din exploatare — total	**16.507.653**	**17.633.582**	**+6,82%**
Cheltuieli privind utilitățile, din care:	10.352.352	10.811.040	+4,43%
— gaze naturale	8.737.464	8.912.339	+2,00%
— energie electrică	1.239.015	1.447.862	+16,86%
Cheltuieli cu personalul	4.480.912	4.708.911	+5,09%
Cheltuieli cu materii prime și materiale	643.806	758.865	+17,87%
Amortizarea imobilizărilor	196.025	204.894	+4,52%
Alte cheltuieli de exploatare	768.777	643.020	-16,36%
Cheltuieli de exploatare — total	**16.449.548**	**17.133.120**	**+4,16%**
Rezultatul din exploatare	58.105	500.462	+761,3%
Rezultatul financiar	39	123	—
Profitul net al exercițiului	**58.144**	**500.585**	**+761,0%**

Bilanțul (lei):

Indicator	01.01.2025	31.12.2025
Imobilizări necorporale	228.427	180.926
Imobilizări corporale	1.206.537	1.156.508
Active imobilizate — total	**1.434.964**	**1.337.434**
Stocuri	39.234	28.638
Creanțe	3.066.980	3.028.706
Casa și conturi la bănci	297.058	274.184
Active circulante — total	**3.403.272**	**3.331.528**
TOTAL ACTIVE	**4.838.236**	**4.668.962**
Datorii cu scadență sub un an	2.980.568	2.418.870
Datorii cu scadență peste un an	0	0
Subvenții pentru investiții (venituri în avans)	1.485.367	1.450.464
Capital subscris vărsat	2.000.000	2.000.000
Pierdere contabilă reportată	(1.685.843)	(1.700.957)
Profitul exercițiului	58.144	500.585
CAPITALURI PROPRII — TOTAL	**372.301**	**799.628**

Societatea nu a înregistrat plăți restante la 31.12.2025, nici față de bugetul de stat, nici față de bugetul asigurărilor sociale sau față de bugetul local.

E. Provocările manageriale ale Societății

Analiza situației economico-financiare și a contextului operațional evidențiază următoarele provocări, care fundamentează profilurile celor două funcții și care vor face obiectul evaluării la interviu și al declarațiilor de intenție:

1. Subcapitalizarea și pierderea contabilă reportată. La 31.12.2025, capitalurile proprii de 799.628 lei reprezintă 39,98% din capitalul social subscris de 2.000.000 lei, situându-se sub jumătate din acesta, pe fondul unei pierderi contabile reportate de 1.700.957 lei. Redresarea capitalurilor proprii și elaborarea unui plan de acoperire a pierderii reportate constituie prioritatea de prim rang a conducerii executive.

2. Dependența de subvenția de la bugetul local. Veniturile din subvenții de exploatare reprezintă 57,16% din cifra de afaceri netă. Sustenabilitatea financiară a Societății depinde direct de alocările bugetare locale, ceea ce impune o fundamentare riguroasă a cererilor de subvenție, o politică tarifară corect argumentată și o disciplină strictă a costurilor.

3. Presiunea costurilor cu utilitățile. Cheltuielile cu gazele naturale și energia electrică reprezintă 63,10% din cheltuielile de exploatare. Reducerea pierderilor tehnologice, eficientizarea consumului de energie electrică și optimizarea achiziției de gaze naturale au impact direct și imediat asupra rezultatului.

4. Nivelul creanțelor și lichiditatea. Creanțele de 3.028.706 lei reprezintă 64,87% din totalul activelor, în timp ce disponibilitățile bănești se ridică la 274.184 lei. Durata medie de recuperare a creanțelor este de 65

de zile. Accelerarea încasărilor şi gestiunea prudentă a trezoreriei sunt esenţiale pentru menţinerea echilibrului între încasări şi plăţi.

5. Subinvestirea şi uzura infrastructurii. Investiţiile realizate în 2025 (107.364 lei) acoperă doar 52,40% din amortizarea anuală (204.894 lei), ceea ce înseamnă că baza de active se decapitalizează. Modernizarea reţelelor şi a punctelor termice, precum şi atragerea de surse externe de finanţare, sunt condiţii ale continuităţii serviciului.

6. Reconfigurarea sistemului de termoficare. Implementarea soluţiilor stabilite prin Studiul de fezabilitate privind zonele unitare de alimentare cu energie termică, transformarea PT 16 în CT 16, montarea centralei termice aferente substaţiei Dorobanţi, reabilitarea buclelor de echilibrare şi închiderea CT 4 Dorobanţi sunt obiective asumate prin Scrisoarea de aşteptări.

7. Erodarea bazei de consumatori. Tendinţa de debranşare şi de migrare către centrale individuale de apartament reduce baza de venituri a sistemului centralizat şi impune măsuri de creştere a calităţii serviciului şi de comunicare proactivă cu utilizatorii.

8. Digitalizarea şi monitorizarea operaţională. Absenţa unor sisteme integrate de monitorizare în timp real a parametrilor de livrare şi a avariilor limitează capacitatea de reacţie şi de optimizare a costurilor.

9. Conformitatea cu cadrul de guvernanţă corporativă. Implementarea şi menţinerea unui sistem de control intern managerial, a Codului de etică, a mecanismelor de semnalare a neregulilor şi a raportărilor periodice către autoritatea publică tutelară şi către AMEPIP.

F. Analiza mediului extern

Factori politici. Cadru legislativ strict, specific serviciului public de alimentare cu energie termică. Subvenţii de la bugetul local pentru diferenţa de tarif la populaţie, asumate anual de Consiliul Local Buzău. Orientarea europeană privind decarbonizarea (Pactul Verde European, pachetul „Fit for 55"). Sprijin politic local pentru menţinerea serviciului în sistem public.

Factori economici. Presiune pe costurile operaţionale generată de preţurile la gaze naturale, energie electrică, materiale şi servicii. Dependenţă de bugetele publice pentru finanţarea investiţiilor. Acces limitat la surse de finanţare private. Context inflaţionist care afectează capacitatea de plată a beneficiarilor.

Factori sociali. Sensibilitate socială ridicată a serviciului. Aşteptări crescute privind continuitatea şi calitatea furnizării. Migrarea către sisteme individuale de încălzire. Atenţie publică sporită asupra transparenţei tarifelor şi a investiţiilor.

Factori tehnologici. Infrastructură de transport şi distribuţie care necesită modernizare. Nevoia de digitalizare şi de sisteme SCADA/GIS. Oportunităţi privind cogenerarea şi integrarea surselor regenerabile. Posibilitatea conectării la platforme digitale de management urban.

V. SINTEZA STRATEGIEI AUTORITĂŢII PUBLICE TUTELARE

Municipiul Buzău, în calitate de autoritate publică tutelară şi asociat unic, a formulat Scrisoarea de aşteptări pentru perioada mandatului 2025–2029, care stabileşte cadrul strategic, performanţele aşteptate şi direcţiile esenţiale ce trebuie urmărite de organele de administrare şi conducere ale Societăţii.

Viziunea autorităţii publice tutelare este ca RAM TERMO VERDE S.R.L. să asigure alimentarea centralizată cu energie termică în condiţii de siguranţă şi eficienţă, la un preţ accesibil, cu respectarea legislaţiei de mediu şi a interesului public local.

Obiectivele strategice principale:

- reducerea pierderilor tehnologice în reţelele de transport şi distribuţie;

- finalizarea implementării soluțiilor stabilite prin Studiul de fezabilitate „Stabilirea zonelor unitare de alimentare cu energie termică a sistemului centralizat din cadrul municipiului Buzău", aprobat prin H.C.L.M. nr. 323/2019;
- reconfigurarea sistemului de termoficare;
- îmbunătățirea calității serviciilor către populație;
- atragerea de fonduri pentru investiții în modernizarea infrastructurii;
- digitalizarea activităților operaționale;
- optimizarea costurilor de operare.

Sub-obiective privind eficiența economică: ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor; eficientizarea achizițiilor publice; optimizarea permanentă a costurilor; promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor care să acopere costurile de exploatare, modernizare și dezvoltare, cu luarea în considerare a gradului de suportabilitate al populației; eficientizarea consumului de energie electrică prin montarea convertizoarelor de frecvență la electropompele de circulație; recuperarea creanțelor; monitorizarea permanentă și reducerea costurilor de operare.

Sub-obiective privind modernizarea serviciilor: transformarea PT 16 în CT 16; montarea centralei termice aferente substației Dorobanți; reabilitarea buclelor de echilibrare la nivel de ramură și scară de bloc arondate CT-urilor din zona unitară; înlocuirea echipamentelor din CT-uri și PT-uri; eficientizarea procedurilor și proceselor interne; implementarea de noi tehnologii pentru comunicare și schimb de informații; informarea corectă și cuprinzătoare a clienților.

Sub-obiective privind competența profesională: creșterea eficienței generale prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului; instruirea permanentă a personalului; crearea unui mediu favorabil învățării; adoptarea unor norme interne de etică și integritate.

Sub-obiective privind cheltuielile de capital și aspectele financiare: dezvoltarea și implementarea unor sisteme adecvate de management al contabilității și îmbunătățirea metodelor de control financiar; închiderea CT 4 Dorobanți; optimizarea fluxului de încasare a facturilor; recuperarea prejudiciilor; eficientizarea activității de achiziții; reducerea costurilor cu energia și mentenanța.

Obiectivele fiscal-bugetare pe termen mediu și lung: asigurarea autofinanțării; generarea de excedent economic și virarea de dividende către bugetul local; consolidarea cifrei de afaceri în zonele unitare; creșterea productivității muncii; asigurarea echilibrului între încasări și plăți; accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante; asigurarea unei lichidități optime; menținerea unei marje de profit constante prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente; dimensionarea corectă a numărului de personal.

VI. INDICATORII DE PERFORMANȚĂ

Potrivit art. 4^7 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt: politica de investiții; finanțarea; operațiunile; rentabilitatea; rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari aferenți contractelor de mandat ale directorilor se stabilesc potrivit Anexei nr. 2 la H.G. nr. 639/2023, cu respectarea nivelurilor minime prevăzute de Ordinul AMEPIP nr. 651/2024, se negociază de Consiliul de Administrație cu directorii selectați și se aprobă în condițiile legii. Ei sunt diferiți de cei aprobați pentru administratorii neasociați și se anexează la contractul de mandat.

Nivelurile de referință rezultate din execuția exercițiului 2025, care constituie baza de negociere, sunt următoarele:

Categorie	Indicator	Formulă de calcul	Nivel minim OAMEPIP 651
Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital / Total active	0,01
Finanțarea	Marja profitului din exploatare	Rezultat din exploatare / Cifră de afaceri netă	1,12
Finanțarea	Marja netă a profitului	Profit net / Cifră de afaceri netă	1,08
Finanțarea	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	(CA curent – CA anterior) / CA anterior	2,48
Finanțarea	Lichiditatea curentă	Active circulante / Datorii curente	1
Operațiuni	Rata de rotație a activelor	Cifră de afaceri netă / Valoarea medie a activelor	1,48
Operațiuni	Rata de rotatie a creantelor	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / [Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1) / 2]	3,25
Operațiuni	Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă/Valoarea medie stoc	85,45
Rentabilitatea	Rentabilitatea activelor (ROA)	Profit net / Total active	0,22
Rentabilitatea	Rentabilitatea capitalurilor proprii (ROE)	Profit net / Capitaluri proprii	0,0029
Distribuția profitului	Rata de plată a dividendelor	Dividende repartizate / Profit net	50

Indicatori nefinanciari propuși spre negociere, corelați cu obiectivele din Scrisoarea de așteptări:

Domeniu	Indicator	Unitate
Calitatea serviciului	Rata pierderilor tehnologice în rețelele de transport și distribuție	%
Calitatea serviciului	Număr de avarii raportate la 1 km de rețea	avarii/km
Calitatea serviciului	Timp mediu de intervenție la avarie	ore
Calitatea serviciului	Grad de realizare a parametrilor de livrare aprobați	%
Relația cu clienții	Grad de încasare a facturilor curente	%
Relația cu clienții	Scorul de satisfacție a utilizatorilor	% evaluări favorabile
Relația cu clienții	Evoluția numărului de utilizatori racordați	%
Investiții	Grad de realizare a programului anual de investiții	%
Resurse umane	Număr mediu de ore de formare profesională per salariat	ore/an

Domeniu	Indicator	Unitate
Resurse umane	Număr de instruiri în domeniul securității și sănătății în muncă	număr/an
Mediu	Grad de conformare cu indicatorii de emisii aprobați	%
Guvernanță	Grad de implementare a standardelor de control intern managerial	%

VII. POLITICA PRIVIND DIVIDENDELE ȘI VĂRSĂMINTELE DIN PROFITUL NET

Politica de dividende se stabilește în corelare cu Legea nr. 31/1990, republicată, și cu Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe destinațiile prevăzute de lege: rezerve legale; alte rezerve reprezentând facilități fiscale; acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți; alte repartizări prevăzute de lege; participarea salariaților la profit, în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu mediu lunar realizat în exercițiul financiar de referință; minimum 50% dividende la bugetul local.

Autoritatea publică tutelară urmărește creșterea pe termen lung a valorii Societății. Având în vedere caracterul de serviciu public al activității, necesitatea reinvestirii pentru modernizare și existența pierderii contabile reportate, autoritatea publică tutelară susține o politică de distribuire limitată a profitului, cu prioritizarea acoperirii pierderii reportate și a reinvestirii câștigurilor în infrastructura de termoficare.

VIII. POLITICA DE INVESTIȚII

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca Societatea:

- să elaboreze anual un plan de investiții realist, în concordanță cu prioritățile strategice locale;
- să îmbunătățească performanțele Societății;
- să identifice surse de finanțare complementare: fonduri europene, parteneriate public-privat, credite bancare;
- să asigure sustenabilitatea financiară a investițiilor realizate.

Programul anual de investiții este înaintat de Consiliul de Administrație spre aprobarea Adunării Generale a Asociaților, împreună cu bugetul de venituri și cheltuieli. Sursele de finanțare a investițiilor sunt amortismentul, profitul net nerepartizat pe destinațiile prevăzute de O.G. nr. 64/2001 și sursele atrase.

IX. AȘTEPTĂRI PRIVIND COMUNICAREA ȘI CALITATEA SERVICIILOR

Comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și organele de administrare și conducere trebuie să fie continuă, transparentă și orientată către atingerea obiectivelor de interes public. Principiile de comunicare asumate sunt: transparență și accesibilitate; periodicitate clar stabilită, conform unui calendar aprobat anual; informare periodică completă; consultare prealabilă pentru deciziile cu impact major; aliniere la strategia de dezvoltare locală.

Directorii Societății au obligația de a înțelege că dialogul permanent cu autoritatea publică nu este doar o obligație legală, ci și o componentă esențială a responsabilității față de comunitate. În relația cu publicul, Societatea adoptă o politică de comunicare proactivă, asigurând informarea rapidă, corectă și accesibilă

privind serviciile oferite, tarifele, regulamentele și programele de funcționare, de preferință prin mijloace digitale.

În domeniul calității, conducerea executivă răspunde de îndeplinirea funcțiilor managementului calității: planificare, organizare, coordonare, antrenarea personalului, asigurarea și îmbunătățirea calității, și de crearea cadrului pentru: livrarea energiei termice conform parametrilor aprobați; reducerea numărului de avarii și a timpilor de intervenție; protecția mediului prin respectarea indicatorilor de emisii; implementarea de soluții pentru monitorizarea calității serviciului.

X. ETICĂ, INTEGRITATE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Principiile fundamentale asumate sunt legalitatea și conformitatea, integritatea în decizii și comportamente și responsabilitatea socială.

Așteptările autorității publice tutelare:

- implementarea unui sistem de control intern managerial solid, bazat pe identificarea riscurilor, proceduri clare de lucru și verificări periodice;
- elaborarea și aplicarea de politici privind prevenirea corupției, a conflictelor de interese și a abuzului de funcție;
- respectarea principiilor nediscriminării, echității și transparenței în toate relațiile comerciale și administrative;
- asigurarea de mecanisme pentru semnalarea neregulilor și protejarea avertizorilor de integritate;
- întocmirea de raportări anuale privind guvernanța corporativă și publicarea acestora pe pagina de internet a Societății.

XI. REGULI PRIVIND SELECȚIA ȘI NUMIREA DIRECTORILOR

Procedura respectă cerințele minime legale obligatorii stabilite prin O.U.G. nr. 109/2011 și prin Actul Constitutiv al Societății:

Art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 — consiliul de administrație deleagă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general; durata contractului de mandat al directorilor se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.

Art. 35 alin. (2) — directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, cu respectarea procedurii de selecție.

Art. 35 alin. (3) — președintele consiliului de administrație nu poate fi numit și director general.

Art. 35 alin. (4) — directorii sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare, în urma unei proceduri de selecție; consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent.

Art. 35 alin. (5) — criteriile de selecție includ, cel puțin, o experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator sau de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori al societăților din sectorul privat.

Art. 35 alin. (8) — numirea directorilor se realizează de consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

Art. 35 alin. (10) — lista directorilor și CV-urile ale acestora se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului.

Durata mandatelor. În aplicarea art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, mandatele Directorului general și ale Directorului economic care vor fi numiți în urma prezentei proceduri se corelează cu durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație și încetează la data de **18.11.2029**.

Data de la care produc efecte mandatele. Mandatul Directorului economic produce efecte de la data stabilită prin decizia de numire a Consiliului de Administrație. Mandatul Directorului general produce efecte începând cu data de **10.12.2026**, ziua imediat următoare încetării la termen a contractului de mandat în curs.

Remunerația. Remunerația directorilor se stabilește de Consiliul de Administrație, în structura și limitele prevăzute de art. 38 din O.U.G. nr. 109/2011, fiind formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă condiționată de îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță. Baza de calcul este media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate al Societății, la nivel de clasă CAEN 3530, comunicată de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Componenta variabilă se acordă anual, după aprobarea situațiilor financiare anuale.

XII. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMITETULUI DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE

Comitetul de Nominalizare și Remunerare este constituit în cadrul Consiliului de Administrație prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 29 din 03.11.2025, în temeiul art. 34 din O.U.G. nr. 109/2011.

Componență:

Nume și prenume	Calitate în Consiliul de Administrație	Calitate în Comitet
Răican Cosmin-Alexandru	Administrator independent	Membru
Prahoveanu Cornel	Administrator independent	Membru

Atribuții. Potrivit art. 34 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, Comitetul elaborează și propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director, recomandă Consiliului de Administrație candidați pentru aceste funcții și formulează propuneri privind remunerarea directorilor. În cadrul prezentei proceduri, Comitetul:

- elaborează Componenta Integrală a Planului de Selecție, profilurile funcțiilor și ale candidaților și le supune aprobării Consiliului de Administrație;
- elaborează anunțurile de selecție;
- primește și analizează dosarele de candidatură, verifică îndeplinirea condițiilor minime obligatorii și întocmește Lista lungă;
- solicită clarificări candidaților și soluționează contestațiile;
- evaluează candidații, întocmește Lista scurtă și organizează interviurile;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele în matricea de evaluare;
- întocmește Raportul final de selecție și îl înaintează Consiliului de Administrație;
- formulează propunerea privind nivelul remunerației directorilor.

Modul de funcționare și adoptarea deciziilor. În aplicarea art. 34 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 Comitetul de Nominalizare și Remunerare urmărește următoarele reguli:

- Comitetul lucrează valabil în prezența ambilor membri;
- deciziile se adoptă cu votul favorabil al ambilor membri;

- în caz de dezacord, chestiunea se înaintează Consiliului de Administrație, care decide în plen, cu respectarea cvorumului și a majorității prevăzute de Actul Constitutiv;
- lucrările Comitetului se consemnează în procese-verbale semnate de ambii membri, înregistrate la registratura Societății;
- fiecare membru semnalează un conflict de interese în raport cu candidații.

Secretariatul procedurii. Secretariatul tehnic al procedurii este asigurat prin grija secretarului Consiliului de Administrație, care răspunde de înregistrarea dosarelor, de păstrarea acestora în condiții de securitate, de comunicările către candidați și de arhivarea documentelor procedurii.

Interdicții. Membrii Comitetului nu pot candida pentru funcțiile de Director general sau Director economic în cadrul prezentei proceduri. În cazul în care un membru al Comitetului se află în situație de conflict de interese față de un candidat, acesta se abține de la evaluarea candidatului respectiv, iar evaluarea se realizează de Consiliul de Administrație în plen.

XIII. ETAPELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Etapa 1 — Notificarea AMEPIP. Consiliul de Administrație notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice cu privire la declanșarea procedurii de selecție și numire a directorilor, potrivit art. 3 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 3 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Etapa 2 — Aprobarea documentelor procedurii. Consiliul de Administrație aprobă, prin decizie, Componenta Integrală a Planului de Selecție, profilurile celor două funcții, profilurile candidaților, matricele de evaluare, anunțurile de selecție. Documentele cu caracter public se publică pe pagina de internet a Societății.

Etapa 3 — Publicarea anunțurilor de selecție. Anunțurile se publică, prin grija Președintelui Consiliului de Administrație, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului Societății, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu vizibilitate națională. Anunțurile includ condițiile care trebuie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora și se publică cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită de depunere a candidaturilor.

Etapa 4 — Depunerea dosarelor de candidatură. Candidații depun dosarele până la data-limită specificată în anunț. Dosarul se depune la registratura Societății sau se transmite prin poștă ori curier cu confirmare de primire, în plic închis și sigilat, cu mențiunea vizibilă a funcției pentru care se candidează și cu mențiunea „A nu se deschide". Data-limită se referă la data înregistrării la registratura Societății, nu la data expedierii. Dosarele depuse după termenul-limită se resping.

Etapa 5 — Evaluarea dosarelor și întocmirea Listei lungi. Comitetul deschide plicurile în ședință comună, consemnează în proces-verbal dosarele primite și verifică îndeplinirea condițiilor minime obligatorii. Candidații care îndeplinesc cumulativ aceste condiții sunt incluși în Lista lungă. Comitetul poate solicita candidaților clarificări scrise, cu stabilirea unui termen de răspuns de minimum 2 zile lucrătoare. Rezultatele se comunică în scris fiecărui candidat, cu motivarea respingerii, după caz.

Etapa 6 — Evaluarea candidaților din Lista lungă și întocmirea Listei scurte. Candidații din Lista lungă sunt evaluați pe baza matricei profilului de candidat, prin analiza documentelor din dosar. Se întocmește Lista scurtă, care cuprinde cel mult 5 candidați pentru fiecare funcție, în ordinea descrescătoare a punctajului. Rezultatele se comunică în scris tuturor candidaților evaluați. Candidații respinși pot formula în termen de 2 zile lucrătoare contestații, care vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare.

Etapa 7 — Depunerea declarațiilor de intenție. Candidații incluși în Lista scurtă depun Declarația de intenție în termen de 15 zile de la data comunicării includerii în Lista scurtă.

Etapa 8 — Analiza declarațiilor de intenție. Comitetul analizează declarațiile de intenție pe baza formularului prevăzut în Anexa A și integrează rezultatele în matricea profilului de candidat.

Etapa 9 — Interviul de selecție. Candidații din Lista scurtă sunt invitați la interviu, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data programată. Interviul se desfășoară potrivit planului de interviu aferent fiecărei funcții și vizează evaluarea competențelor, a trăsăturilor, a cerințelor prescriptive și proscriptive, a viziunii strategice și a alinierii cu Scrisoarea de așteptări.

Etapa 10 — Clasamentul și Raportul final. După încheierea interviurilor, Comitetul stabilește punctajele finale, întocmește clasamentul pentru fiecare funcție și elaborează Raportul final de selecție, care cuprinde descrierea procedurii, rezultatele evaluării, clasamentul și recomandarea motivată privind candidații propuși pentru numire.

Etapa 11 — Numirea directorilor. Consiliul de Administrație numește Directorul general și Directorul economic prin selectarea candidaților din Lista scurtă, potrivit art. 35 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011. Numirea se consemnează prin decizie a Consiliului de Administrație, adoptată cu respectarea cvorumului și a majorității prevăzute de Actul Constitutiv.

Etapa 12 — Încheierea contractelor de mandat. Contractele de mandat se negociază și se semnează de președintele Consiliului de Administrație, în numele Societății. Indicatorii de performanță negociați și aprobați în condițiile legii se anexează contractelor de mandat, prin act adițional.

Etapa 13 — Publicarea și raportarea. Lista directorilor și CV-urile ale acestora se publică pe pagina de internet a Societății, potrivit art. 35 alin. (10) din O.U.G. nr. 109/2011.

Etapa 14 — Actualizarea Actului Constitutiv. Ca urmare a numirilor, art. 19.11 și art. 19.12 din Actul Constitutiv se actualizează prin hotărâre a Adunării Generale a Asociaților, cu înregistrarea mențiunilor la Oficiul Registrului Comerțului.

XIV. DOCUMENTELE DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură cuprinde obligatoriu:

- opis al documentelor, semnat de candidat;
- cerere de înscriere, cu menționarea expresă a funcției pentru care se candidează;
- curriculum vitae în format Europass, datat și semnat;
- copie a actului de identitate;
- copii ale documentelor care atestă educația și pregătirea profesională: diplome de studii, foi matricole sau suplimente la diplomă, certificate de absolvire a unor programe de formare, atestate profesionale;
- copii ale documentelor care atestă experiența profesională și experiența în funcții de conducere: extras REVISAL, copie a carnetului de muncă, extras din Registrul Comerțului, contracte de mandat, adeverințe eliberate de angajatori, cu precizarea perioadelor și a funcțiilor deținute;
- cazier judiciar, în original sau prin extras electronic, ori Declarație pe propria răspundere — Formular 1, cu obligația prezentării cazierului judiciar o dată cu declarația de intenție;
- cazier fiscal, în original, ori Declarație pe propria răspundere — Formular 2, cu aceeași obligație de prezentare ulterioară;
- adeverință medicală din care rezultă că este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției ori Declarație pe propria răspundere — Formular 3;
- Declarație privind conformitatea informațiilor din dosar și din curriculum vitae — Formular 4;
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 4, art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 — Formular 5;

- Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal — Formular 6;
- Declarație privind neîncadrarea în situații de conflict de interese sau de incompatibilitate — Formular 7;
- Declarație de interese — Formular 8;
- opțional, scrisori de recomandare din partea unor foști angajatori, parteneri ori beneficiari.

Declarația de intenție nu face parte din dosarul inițial. Ea se depune, în termen de 15 zile, numai de candidații incluși în Lista scurtă, după comunicarea în scris a acestei calități.

Candidatul care depune candidatură pentru ambele funcții depune două dosare distincte și complete.

Documentele redactate în altă limbă decât limba română se depun însoțite de traducere legalizată.

XV. CLARIFICĂRI ȘI CONTESTAȚII

Comitetul poate solicita candidaților, în scris, clarificări cu privire la documentele depuse, stabilind un termen de răspuns de minimum 2 zile lucrătoare. Necomunicarea răspunsului în termen atrage evaluarea dosarului în forma depusă.

Candidații pot formula contestații în scris, la registratura Societății sau prin e-mail la adresa oficială a Societății, în termen de **2 zile lucrătoare** de la data comunicării rezultatelor fiecărei etape. Contestația cuprinde datele de identificare ale contestatarului, etapa contestată și motivele contestației.

Comitetul soluționează contestațiile în termen de **2 zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere și comunică soluția motivată contestatarului. În cazul în care contestația vizează evaluarea realizată de un membru al Comitetului aflat în situație de conflict de interese, contestația se soluționează de Consiliul de Administrație în plen.

XVI. CONFIDENȚIALITATE ȘI PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Sunt confidențiale: identitatea și datele cu caracter personal ale candidaților; conținutul dosarelor de candidatură; declarațiile de intenție; punctajele individuale acordate în etapele intermediare; informațiile referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

Sunt publice: prezenta Componentă Integrală; profilurile funcțiilor și ale candidaților; criteriile de selecție și grilele de punctaj; planurile de interviu; modelele de declarații; anunțurile de selecție; Scrisoarea de așteptări; numele directorilor numiți și CV-ul acestora, după finalizarea procedurii.

Societatea prelucrează datele cu caracter personal ale candidaților exclusiv în scopul derulării procedurii de selecție. Datele se păstrează pe durata procedurii și ulterior, în condițiile legii privind arhivarea. Candidații au dreptul de acces, de rectificare, de ștergere, de restricționare a prelucrării, de opoziție și de portabilitate a datelor, precum și dreptul de a depune plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

XVII. SCALA DE EVALUARE ȘI REGULILE DE PUNCTAJ

Evaluarea candidaților se realizează pe baza matricei profilului de candidat, distinctă pentru fiecare funcție, utilizând următoarea scală:

Rating	Nivel	Descriere
1	Novice	Cunoștințe și experiență minimale; necesită îndrumare intensă

Rating	Nivel	Descriere
2	Intermediar	Cunoștințe de bază, experiență limitată
3	Competent	Experiență solidă; funcționează independent
4	Avansat	Expertiză și experiență dovedite; poate coordona alte persoane
5	Expert	Recunoscut ca autoritate în domeniu; model de bune practici

Modul de calcul. Punctajul pentru fiecare criteriu se obține prin înmulțirea ratingului acordat (1–5) cu ponderea criteriului. Punctajul total al candidatului este suma punctajelor pe criterii. Punctajul maxim posibil este de 5 × suma ponderilor.

Praguri de admitere. Pentru a fi inclus în Lista scurtă, candidatul trebuie să obțină:

- un punctaj total de cel puțin **60%** din punctajul maxim posibil; și
- un rating de minimum **3 — Competent** la fiecare dintre criteriile marcate ca **eliminatorii** în matricea de evaluare.

Criteriile neeliminatorii se punctează, dar un rating sub 3 la acestea nu atrage excluderea, ci se reflectă exclusiv în punctajul total și în clasament.

Departajare. În caz de punctaje egale, departajarea se face, în ordine: după punctajul obținut la criteriile eliminatorii; după punctajul obținut la evaluarea Declarației de intenție; după vechimea în funcții de conducere.

Documentarea evaluării. Fiecare membru al Comitetului completează fișa individuală de punctare pentru fiecare candidat. Punctajul final al candidatului la fiecare criteriu este media aritmetică a ratingurilor acordate de cei doi membri, rotunjită la o zecimală.

XVIII. DECLARAȚIA DE INTENȚIE

Potrivit Anexei nr. 1c la H.G. nr. 639/2023, Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe Lista scurtă.

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică.

Elemente obligatorii de structură:

- legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform Scrisorii de așteptări;
- viziunea candidatului privind dezvoltarea Societății pe termen scurt, mediu și lung, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe, astfel încât Societatea să poată contribui la rezultatele exprimate de asociatul unic prin Scrisoarea de așteptări;
- aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă Societatea, raportate la situația contextuală prezentată în Partea I a prezentei Componente Integrale;
- considerații pe tema provocărilor sectorului serviciilor publice de alimentare cu energie termică și viziunea asupra acestui domeniu, cu aplicabilitate la nivelul Societății;
- măsurile propuse, cu indicarea orizontului de timp, a resurselor necesare și a indicatorilor de urmărire;
- riscurile, constrângerile și limitările identificate în implementarea măsurilor propuse.

Formă. Declarația de intenție se redactează în limba română, se datează și se semnează de candidat și se depune la registratura Societății, în plic închis, cu mențiunea funcției pentru care se candidează.

Evaluare. Declarația de intenție se analizează pe baza formularului prevăzut în Anexa A și contribuie la punctajul acordat criteriilor privind gândirea strategică, alinierea cu Scrisoarea de așteptări și competențele specifice sectorului.

XIX. CALENDARUL ORIENTATIV AL PROCEDURII

Termenele de mai jos sunt orientative și pot fi ajustate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare în funcție de evoluția procedurii, cu respectarea termenelor minime imperative prevăzute de lege. Calendarul este construit astfel încât numirea Directorului general să fie finalizată înainte de data de 09.12.2026, data încetării la termen a mandatului în curs.

Nr.	Etapă	Termen	Responsabil	Document
1	Declanșarea procedurii de selecție	20.08.2026	Consiliul de Administrație	Decizia C.A. nr. 17 din 20.08.2026
2	Notificarea AMEPIP	august–septembrie 2026	Consiliul de Administrație	Adresă de notificare
3	Elaborarea Componentei Integrale, a profilurilor și a anunțurilor	31.08.2026	C.N.R.	Componenta Integrală
4	Aprobarea Componentei Integrale, a profilurilor, a atribuțiilor Directorului economic și a Regulamentului C.N.R.	septembrie 2026	Consiliul de Administrație	Decizie C.A.
5	Publicarea anunțurilor de selecție	cel puțin 30 de zile înainte de data-limită de depunere	Președintele C.A.	Anunțuri de selecție
6	Depunerea dosarelor de candidatură	30 de zile de la publicare	Candidați	Dosare de candidatură
7	Deschiderea plicurilor, verificarea condițiilor minime, Lista lungă	maximum 3 zile lucrătoare de la data-limită	C.N.R.	Proces-verbal, Lista lungă
8	Comunicarea rezultatelor etapei Listă lungă	1 zi lucrătoare de la întocmire	C.N.R.	Adrese de comunicare
9	Depunerea și soluționarea contestațiilor	2 + 2 zile lucrătoare	Candidați / C.N.R.	Registru contestații
10	Evaluarea dosarelor și întocmirea Listei scurte	maximum 3 zile lucrătoare	C.N.R.	Matrice de evaluare, Lista scurtă
11	Comunicarea Listei scurte și solicitarea declarațiilor de intenție	1 zi lucrătoare	C.N.R.	Adrese de comunicare
12	Depunerea declarațiilor de intenție	15 zile de la comunicare	Candidați	Declarații de intenție
13	Analiza declarațiilor de intenție	maximum 2 zile lucrătoare	C.N.R.	Formular de analiză

Nr.	Etapă	Termen	Responsabil	Document
14	Desfășurarea interviurilor	maximum 3 zile lucrătoare de la analiză	C.N.R.	Plan de interviu, fișe de punctare
15	Întocmirea clasamentului și a Raportului final	maximum 3 zile lucrătoare de la interviuri	C.N.R.	Raport final de selecție
16	Numirea Directorului general și a Directorului economic	maximum 5 zile lucrătoare de la Raportul final	Consiliul de Administrație	Decizie C.A.
17	Negocierea și semnarea contractelor de mandat	de îndată după numire	Președintele C.A.	Contracte de mandat
18	Publicarea listei directorilor și a CV-urilor; raportare către AMEPIP	de îndată, respectiv 3 zile de la finalizare	Președintele C.A.	Publicare pe site, raport AMEPIP
19	Actualizarea Actului Constitutiv și înregistrarea la O.N.R.C.	decembrie 2026	A.G.A.	Hotărâre A.G.A., Act Constitutiv actualizat

XX. RISCURI IDENTIFICATE ȘI MĂSURI DE DIMINUARE

Nr.	Risc identificat	Impact	Probabilitate	Măsuri de diminuare
1	Neîncadrarea în termenul de 09.12.2026 pentru numirea Directorului general	ridicat	medie	Alocarea de rezerve de timp pe fiecare etapă; pregătirea din timp a documentelor; convocarea Consiliului de Administrație de îndată după Raportul final; ca ultimă soluție, numirea provizorie a unui director general în condițiile legii
2	Număr insuficient de candidați, generat de nivelul remunerației	ridicat	medie	Stabilirea unui nivel de remunerație competitiv în limitele art. 38 din O.U.G. nr. 109/2011, corelat cu complexitatea funcției; publicitate extinsă, inclusiv pe platforme naționale de recrutare; abordare directă a profilurilor identificate în sector
3	Blocaj decizional în cadrul Comitetului, format din doi membri	ridicat	scăzută	În caz de dezacord, escaladarea către Consiliul de Administrație în plen
4	Contestații care întârzie procedura	mediu	medie	Termene scurte și clare de soluționare; motivarea detaliată a fiecărei decizii; documentarea riguroasă a evaluărilor prin fișe individuale
5	Abandonul candidaților din Lista scurtă	mediu	medie	Asigurarea unui flux inițial suficient de candidați;

Nr.	Risc identificat	Impact	Probabilitate	Măsuri de diminuare
				menținerea a cel mult 5 candidați pe Lista scurtă; comunicarea clară a condițiilor mandatului; reducerea la minimum a perioadei dintre interviu și numire
6	Conflict de interese neidentificat la nivelul Comitetului	ridicat	scăzută	abținere obligatorie și preluarea evaluării de către Consiliul de Administrație
7	Neconformități în raportarea către AMEPIP	mediu	medie	Desemnarea unei persoane responsabile cu raportările; consemnarea fiecărei comunicări în registrul procedurii
8	Scurgeri de informații privind candidații	mediu	scăzută	păstrarea dosarelor în spațiu securizat; acces limitat la membrii Comitetului și la secretariat

PARTEA A II-A — DIRECTOR GENERAL

XXI. PROFILUL DIRECTORULUI GENERAL

Profilul funcției de Director general a fost elaborat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare ținând cont de contextul organizațional, de misiunea și obiectivele strategice ale Societății, de provocările manageriale identificate în Partea I și de așteptările autorității publice tutelare exprimate prin Scrisoarea de așteptări.

Rolul funcției

Directorul general conduce nemijlocit și efectiv întreaga activitate a Societății, în limitele obiectului de activitate și cu respectarea competențelor rezervate de lege și de Actul Constitutiv Adunării Generale a Asociaților și Consiliului de Administrație. Atribuțiile Directorului general sunt cele prevăzute la art. 19.13 din Actul Constitutiv și cele stabilite prin contractul de mandat.

Directorul general răspunde de îndeplinirea obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat, de execuția bugetului de venituri și cheltuieli, de continuitatea și calitatea serviciului public de alimentare cu energie termică, de relația instituțională cu autoritatea publică tutelară și de reprezentarea Societății în raporturile cu terții și în fața instanțelor.

Competențe specifice sectorului de activitate

- cunoașterea serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat: producere, transport, distribuție și furnizare;
- cunoașterea cadrului de reglementare aplicabil: Legea nr. 325/2006, legislația privind serviciile comunitare de utilități publice, reglementările A.N.R.E. și A.N.R.S.C., legislația privind eficiența energetică și protecția mediului;
- înțelegerea mecanismului de fundamentare, avizare și aprobare a prețurilor și tarifelor locale de energie termică;
- înțelegerea mecanismului subvenției pentru diferența de tarif la populație și a relației cu bugetul local;
- cunoașterea contextului energetic național și european: tranziția energetică, decarbonizarea, cogenerarea, integrarea surselor regenerabile.

Competențe profesionale de importanță strategică

Directorul general trebuie să demonstreze:

- capacitatea de a oferi direcție strategică organizației pe termen mediu și lung și de a evalua opțiunile strategice și riscurile asociate;
- experiență în îmbunătățirea performanței organizațiilor conduse sau administrate anterior, cu rezultate documentabile;
- cunoștințe și practici de management financiar, inclusiv capacitatea de a interpreta situațiile financiare, de a fundamenta bugetul de venituri și cheltuieli și de a comunica clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de Consiliul de Administrație;
- capacitate de a elabora și implementa un plan de redresare a capitalurilor proprii și de acoperire a pierderii contabile reportate;
- competențe în managementul investițiilor și în identificarea și atragerea de surse de finanțare, inclusiv fonduri europene și instrumente financiare pentru eficiență energetică;
- cunoștințe pentru managementul riscului, inclusiv capacitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii de tratare a riscurilor;

- cunoştinţe privind managementul operaţional şi tehnic al infrastructurii de utilităţi, mentenanţa şi reducerea pierderilor tehnologice;
- cunoştinţe privind legislaţia achiziţiilor publice şi organizarea eficientă a funcţiei de achiziţii;
- înţelegerea sistemului legal şi a mediului de reglementare în care operează Societatea.

Guvernanţă corporativă

- cunoaşterea principiilor şi practicilor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice şi a legislaţiei aplicabile;
- înţelegerea importanţei gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă şi eficace;
- înţelegerea rolului directorului în raport cu Consiliul de Administraţie, cu Adunarea Generală a Asociaţilor şi cu autoritatea publică tutelară;
- capacitatea de a organiza monitorizarea performanţei şi raportarea periodică;
- cunoaşterea standardelor de control intern managerial şi a modului de implementare a acestora;
- înţelegerea responsabilităţilor legale, etice şi sociale ale funcţiei.

Competenţe sociale şi personale

- luarea deciziilor în condiţii de complexitate şi incertitudine;
- comunicare instituţională eficientă cu autoritatea publică tutelară, cu Consiliul Local, cu autorităţile de reglementare şi de control;
- negociere şi dialog social cu salariaţii şi cu reprezentanţii acestora;
- capacitate de analiză şi sinteză;
- conducerea, dezvoltarea şi motivarea personalului; menţinerea unui climat organizaţional favorabil performanţei;
- preocupare pentru îmbunătăţirea securităţii şi sănătăţii ocupaţionale;
- comunicare proactivă cu utilizatorii serviciului.

Etică şi integritate

- comportament caracterizat prin integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu Societatea, cu salariaţii, cu utilizatorii şi cu autorităţile;
- evitarea situaţiilor de conflict de interese sau de incompatibilitate prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 şi de Legea nr. 31/1990;
- respectarea Codului de etică şi conduită profesională al Societăţii.

Independenţă

- gândire independentă şi capacitate de a formula perspective obiective în faţa Consiliului de Administraţie;
- capacitate de a lua decizii în interesul exclusiv al Societăţii, indiferent de presiuni externe.

XXII. PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE DIRECTOR GENERAL

În conformitate cu art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, Comitetul de Nominalizare şi Remunerare stabileşte următoarele criterii de selecție.

A. Condiții minime obligatorii

Candidații trebuie să îndeplinească **cumulativ**, la data depunerii dosarului, următoarele condiții:

1. Studii. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, corespunzătoare unui nivel de calificare de minimum nivelul 6 E.Q.F. (Cadrul European al Calificărilor) / nivelul 6 C.N.C. (Cadrul Național al Calificărilor), în unul dintre domeniile: economic, tehnic, juridic sau administrativ.

2. Experiență în funcții de conducere. Experiență de minimum **3 (trei) ani** în funcții de conducere în cadrul unor societăți, regii autonome, indiferent de sectorul de activitate. Prin funcție de conducere se înțelege deținerea oricărei funcții prevăzute la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, precum şi a funcției de administrator, director general, director general adjunct, director, director adjunct, director executiv, director economic sau financiar, director tehnic, potrivit Clasificării Ocupațiilor din România.

3. Experiență profesională. Experiență profesională totală de minimum **7 ani** în unul dintre domeniile: economic, tehnic, juridic, administrativ sau în domeniul de activitate al Societății.

4. Integritate. Candidatul nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 30 alin. (9) şi art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

5. Cazier judiciar. Nu a fost condamnat prin hotărâre judecătorească definitivă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției ori pentru orice altă infracțiune săvârşită cu intenție.

6. Antecedente profesionale. Nu a fost destituit dintr-o funcție publică, nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani şi nu a fost revocat din funcția de administrator sau de director al unei societăți publice ori private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani, pentru motive imputabile.

7. Activitate de poliție politică. Nu a desfăşurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

8. Cazier fiscal. Nu are înscrieri în cazierul fiscal.

9. Capacitate deplină de exercițiu.

10. Stare de sănătate. Stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției, atestată prin document medical.

11. Limba română. Cunoaşterea limbii române, scris şi vorbit.

12. Compatibilitate. Funcția de Director general al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L. nu este de natură să atragă, în cazul candidatului, o stare de incompatibilitate sau un conflict de interese, în sensul legislației aplicabile.

13. Interdicție specifică. Candidatul nu este președinte al Consiliului de Administrație al Societății, potrivit art. 35 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 şi art. 16.10 din Actul Constitutiv.

14. Competențe digitale. Cunoştințe de operare pe calculator, nivel mediu.

B. Criterii evaluate în etapa Listă scurtă și la interviu

Candidații care îndeplinesc condițiile minime obligatorii sunt evaluați pe baza matricei profilului de candidat, care vizează:

- îndeplinirea criteriilor generale și specifice prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023;
- cunoștințe privind obiectul de activitate al Societății și piața pe care aceasta operează;
- cunoștințe, experiență și abilități manageriale;
- calitatea și consistența Declarației de intenție, raportată la Scrisoarea de așteptări și la provocările manageriale identificate în Partea I;
- trăsături personale și profesionale: reputație, integritate, independență, orientare către rezultat.

Constituie **avantaj**, punctat în matricea de evaluare fără a fi condiție eliminatorie: experiența în conducerea unui operator de servicii publice de utilități; experiența în implementarea de proiecte de investiții finanțate din fonduri europene; experiența în procese de redresare economico-financiară.

XXIII. MATRICEA DE EVALUARE — DIRECTOR GENERAL

Criteriile marcate cu **E** sunt eliminatorii: obținerea unui rating sub 3 la oricare dintre acestea atrage neincluderea candidatului în Lista scurtă, respectiv neclasarea la finalul interviului.

Categorie	Criteriu	E	Pondere	C1	C2	C3	C4	C5
1.1 Competențe specifice sectorului	1.1.1 Cunoașterea serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat	E	1,50					
	1.1.2 Cunoașterea cadrului de reglementare aplicabil sectorului	E	1,00					
	1.1.3 Cunoașterea contextului local și a relației cu autoritatea publică tutelară		0,50					
1.2 Competențe profesionale strategice	1.2.1 Gândire strategică și capacitate de previzionare	E	1,50					
	1.2.2 Management financiar; interpretarea situațiilor financiare și a bugetului de venituri și cheltuieli	E	1,50					
	1.2.3 Managementul investițiilor și atragerea de surse de finanțare		1,00					
	1.2.4 Managementul riscului		0,75					
	1.2.5 Management operațional și tehnic al infrastructurii de utilități		1,00					
	1.2.6 Achiziții publice		0,75					
1.3 Guvernanță corporativă	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	E	1,00					
	1.3.2 Rolul directorilor și relația cu Consiliul de Administrație		0,50					
	1.3.3 Monitorizarea performanței și controlul intern managerial		0,75					
1.4 Competențe sociale și personale	1.4.1 Luarea deciziilor în condiții de complexitate		1,00					
	1.4.2 Comunicare instituțională		1,00					
	1.4.3 Negociere și dialog social		0,75					

Categorie	Criteriu	E	Pondere	C1	C2	C3	C4	C5
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză		0,75					
	1.4.5 Conducerea și motivarea echipei		1,00					
2. Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	E	1,00					
	2.2 Integritate	E	1,00					
	2.3 Independență în raționament		0,75					
	2.4 Orientare către rezultat și asumarea răspunderii		1,00					
	2.5 Alinierea cu Scrisoarea de așteptări	E	1,50					
3. Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Studii superioare și experiență în domeniu	E	1,00					
	3.2 Experiență în funcții de conducere	E	1,50					
	3.3 Rezultate economico-financiare obținute în mandate anterioare		1,00					
	3.4 Cazier judiciar și fiscal; absența incompatibilităților	E	1,00					
	TOTAL PONDERI		**26,00**					
	PUNCTAJ TOTAL		**130**					

Punctaj maxim posibil: 130 de puncte (5 × 26,00). **Prag minim de admitere în Lista scurtă: 78 de puncte** (60%), cu condiția obținerii unui rating de minimum 3 la fiecare criteriu eliminatoriu.

XXIV. PLANUL DE INTERVIU — DIRECTOR GENERAL

Data și ora desfășurării: _____, ora _____

Locul desfășurării: sediul Societății RAM TERMO VERDE S.R.L., municipiul Buzău, str. Unirii, bl. 13 AB, et. 1.

Comisia de interviu: membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare.

Durata alocată fiecărui candidat: maximum 45 de minute.

Documente avute în vedere: dosarul de candidatură; matricea profilului de candidat; Declarația de intenție.

Structura interviului:

Etapă	Conținut	Durată orientativă
1	Prezentarea comisiei, a regulilor de desfășurare și a modului de punctare	3 minute
2	Prezentarea candidatului: parcurs profesional și motivația candidaturii	7 minute
3	Susținerea Declarației de intenție și întrebări pe marginea acesteia	15 minute
4	Întrebări structurate pe criteriile din matricea de evaluare	15 minute
5	Întrebări ale candidatului; comunicarea pașilor următori	5 minute

Teme de discuție, fără a se limita la acestea:

- Diagnosticul candidatului asupra situației economico-financiare a Societății la 31.12.2025 și măsurile prioritare pe care le-ar adopta în primele 100 de zile de mandat.
- Planul de redresare a capitalurilor proprii și de acoperire a pierderii contabile reportate.
- Măsuri concrete de reducere a pierderilor tehnologice și de optimizare a costurilor cu gazele naturale și energia electrică.
- Politica de gestionare și recuperare a creanțelor; măsuri de asigurare a echilibrului între încasări și plăți.
- Modul de fundamentare a cererii de subvenție și a propunerilor de tarif; argumentarea în fața autorității publice tutelare.
- Prioritizarea programului de investiții în condiții de resurse limitate; surse de finanțare identificate.
- Abordarea obiectivelor asumate prin Scrisoarea de așteptări: zonele unitare, transformarea PT 16 în CT 16, centrala termică Dorobanți, buclele de echilibrare, închiderea CT 4 Dorobanți.
- Măsuri pentru limitarea debranșărilor și pentru creșterea satisfacției utilizatorilor.
- Digitalizarea activităților operaționale și monitorizarea în timp real a parametrilor de livrare.
- Relația directorului general cu Consiliul de Administrație și cu autoritatea publică tutelară; conținutul și periodicitatea raportărilor.
- Implementarea sistemului de control intern managerial și a Codului de etică.
- Gestionarea relației cu salariații; dimensionarea și motivarea personalului.
- Modul de gestionare a unei situații de criză: avarie majoră în sezonul rece.
- Identificarea principalelor riscuri la care este expusă Societatea și măsurile de tratare a acestora.

Reguli de desfășurare: interviurile se desfășoară individual; punctajul final la fiecare criteriu este media aritmetică a ratingurilor acordate; desfășurarea interviului se consemnează în proces-verbal semnat de ambii membri ai Comitetului și de candidat.

XXV. FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE PUNCTARE — DIRECTOR GENERAL

Candidat: _____ **Data:** _____

Criteriu	E	Pondere	Rating (1–5)	Punctaj
1.1.1 Cunoașterea serviciului public de alimentare cu energie termică	E	1,50		
1.1.2 Cunoașterea cadrului de reglementare aplicabil sectorului	E	1,00		
1.1.3 Cunoașterea contextului local		0,50		
1.2.1 Gândire strategică și previzionare	E	1,50		
1.2.2 Management financiar	E	1,50		
1.2.3 Managementul investițiilor și finanțare		1,00		
1.2.4 Managementul riscului		0,75		
1.2.5 Management operațional și tehnic		1,00		
1.2.6 Achiziții publice		0,75		
1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	E	1,00		
1.3.2 Rolul directorilor și relația cu C.A.		0,50		

Criteriu	E	Pondere	Rating (1–5)	Punctaj
1.3.3 Monitorizarea performanței și control intern		0,75		
1.4.1 Luarea deciziilor		1,00		
1.4.2 Comunicare instituțională		1,00		
1.4.3 Negociere și dialog social		0,75		
1.4.4 Analiză și sinteză		0,75		
1.4.5 Conducerea și motivarea echipei		1,00		
2.1 Reputație personală și profesională	E	1,00		
2.2 Integritate	E	1,00		
2.3 Independență în raționament		0,75		
2.4 Orientare către rezultat		1,00		
2.5 Alinierea cu Scrisoarea de așteptări	E	1,50		
3.1 Studii superioare și experiență în domeniu	E	1,00		
3.2 Experiență în funcții de conducere	E	1,50		
3.3 Rezultate economico-financiare anterioare		1,00		
3.4 Cazier judiciar și fiscal; incompatibilități	E	1,00		
TOTAL		**26,00**		

Rating: 1 = Novice; 2 = Intermediar; 3 = Competent; 4 = Avansat; 5 = Expert.

Semnătura evaluatorului: _____

XXVI. ANUNȚ DE SELECȚIE — DIRECTOR GENERAL

ANUNȚ DE SELECȚIE

pentru funcția de DIRECTOR GENERAL

al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L. Buzău

Societatea **RAM TERMO VERDE S.R.L.**, cu sediul în municipiul Buzău, str. Unirii, bl. 13 AB, et. 1, județul Buzău, C.U.I. RO 42886590, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J10/651/2020, având ca asociat unic Municipiul Buzău, anunță **declanșarea procedurii de selecție pentru funcția de Director general** al Societății.

Procedura se desfășoară în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 639/2023 și ale Actului Constitutiv al Societății, în temeiul Deciziei Consiliului de Administrație nr. 17 din 20.08.2026.

Durata mandatului: mandatul se corelează cu durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație și încetează la data de 18.11.2029. Mandatul produce efecte începând cu data de 10.12.2026.

Etapele procedurii:

- Etapa I — evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură, cu întocmirea Listei lungi;
- Etapa a II-a — evaluarea candidaților și întocmirea Listei scurte;
- Etapa a III-a — depunerea și analiza Declarației de intenție;
- Etapa a IV-a — interviul de selecție.

Condiții minime obligatorii, care trebuie îndeplinite cumulativ:

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, de minimum nivelul 6 E.Q.F. / C.N.C., în unul dintre domeniile: economic, tehnic, juridic sau administrativ.

2. Experiență de minimum 3 ani în funcții de conducere în cadrul unor societăți sau regii autonome, indiferent de sectorul de activitate. Prin funcție de conducere se înțelege deținerea oricărei funcții prevăzute la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, precum și a funcției de administrator, director general, director general adjunct, director, director adjunct, director executiv, director economic sau financiar, director tehnic, potrivit Clasificării Ocupațiilor din România.

3. Experiență profesională totală de minimum 7 ani în unul dintre domeniile economic, tehnic, juridic, administrativ sau în domeniul de activitate al Societății.

4. Candidatul nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011.

5. Nu a fost condamnat prin hotărâre judecătorească definitivă pentru infracțiunile prevăzute în profilul candidatului, publicat pe pagina de internet a Societății.

6. Nu a fost destituit dintr-o funcție publică, nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu a fost revocat din funcția de administrator sau director în ultimii 5 ani, pentru motive imputabile.

7. Nu a desfășurat activitate de poliție politică.

8. Nu are înscrieri în cazierul fiscal.

9. Capacitate deplină de exercițiu.

10. Stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției.

11. Cunoașterea limbii române, scris și vorbit.

12. Nu se află în stare de incompatibilitate sau de conflict de interese.

13. Nu are calitatea de preşedinte al Consiliului de Administraţie al Societăţii.

14. Cunoştinţe de operare pe calculator, nivel mediu.

Constituie avantaj: experienţa în conducerea unui operator de servicii de utilităţi publice; experienţa în implementarea de proiecte de investiţii finanţate din fonduri europene; experienţa în procese de redresare economico-financiară; formarea postuniversitară în management, administrarea afacerilor sau energie.

Criteriile de evaluare sunt cele prevăzute în Profilul candidatului şi în matricea de evaluare, care fac parte din Componenta Integrală a Planului de Selecţie, publicată pe pagina de internet a Societăţii, www.termoverde.ro.

Dosarul de candidatură cuprinde: opis; cerere de înscriere; curriculum vitae; copie a actului de identitate; copii ale documentelor de studii; copii ale documentelor care atestă experienţa profesională şi în funcţii de conducere; cazier judiciar sau declaraţie pe propria răspundere (Formular 1); cazier fiscal sau declaraţie pe propria răspundere (Formular 2); adeverinţă medicală sau declaraţie pe propria răspundere (Formular 3); Formularele 4–8, disponibile pe pagina de internet a Societăţii.

Depunerea dosarelor: dosarele se depun până la data de _____, **ora** _____, la registratura Societăţii RAM TERMO VERDE S.R.L., municipiul Buzău, str. Unirii, bl. 13 AB, et. 1, sau se transmit prin poştă ori curier cu confirmare de primire, la aceeaşi adresă. Dosarul se depune în plic închis şi sigilat, pe care se înscrie menţiunea: **„CANDIDATURĂ — DIRECTOR GENERAL — A NU SE DESCHIDE"**.

Data-limită se referă la data înregistrării dosarului la registratura Societăţii. Dosarele incomplete sau depuse după termenul-limită se resping.

Informaţii suplimentare: e-mail office@termoverde.ro, pagina de internet www.termoverde.ro.

Prelucrarea datelor cu caracter personal: datele candidaţilor se prelucrează exclusiv în scopul derulării procedurii de selecţie, în condiţiile Regulamentului (UE) 2016/679.

PARTEA A III-A — DIRECTOR ECONOMIC

XXVII. ATRIBUȚIILE ȘI PROFILUL DIRECTORULUI ECONOMIC

Precizare prealabilă

Potrivit art. 19.13 din Actul Constitutiv, Directorul economic are atribuțiile stabilite de Consiliul de Administrație prin contractul de mandat, precum și atribuțiile delegate de Directorul general cu avizul Consiliului de Administrație. Întrucât Actul Constitutiv nu detaliază conținutul funcției, Comitetul de Nominalizare și Remunerare propune Consiliului de Administrație setul de atribuții de mai jos, care se aprobă odată cu prezenta Componentă Integrală și constituie fundamentul profilului funcției, al profilului candidatului și al contractului de mandat.

Atribuțiile propuse ale Directorului economic

A. Organizarea și conducerea activității financiar-contabile

- conduce compartimentul financiar-contabil al Societății și răspunde de organizarea și ținerea contabilității în conformitate cu Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, și cu reglementările contabile aprobate prin O.M.F.P. nr. 1.802/2014;
- răspunde de elaborarea, semnarea și depunerea în termen a situațiilor financiare anuale și a raportărilor contabile periodice;
- asigură organizarea și efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- elaborează și actualizează procedurile operaționale ale activității financiar-contabile;
- asigură arhivarea documentelor financiar-contabile potrivit legii.

B. Bugetul de venituri și cheltuieli și analiza economică

- fundamentează proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli și rectificările acestuia și îl prezintă Directorului general și Consiliului de Administrație;
- urmărește execuția bugetului, întocmește rapoartele periodice privind realizarea indicatorilor și propune măsuri corective;
- elaborează analize economico-financiare, calculează și monitorizează indicatorii de performanță financiari;
- fundamentează, din perspectivă economică, propunerile de prețuri și tarife locale de energie termică și documentațiile aferente;
- fundamentează cererile de subvenție pentru diferența de tarif la populație și răspunde de decontarea acestora cu autoritatea publică tutelară;
- organizează contabilitatea de gestiune și calculația costurilor pe activități și pe centre de cost.

C. Gestiunea creanțelor, a datoriilor și a trezoreriei

- organizează urmărirea și încasarea creanțelor, propune măsuri de recuperare și colaborează cu compartimentul juridic pentru punerea în executare;
- asigură gestionarea fluxului de trezorerie și echilibrul între încasări și plăți;
- urmărește respectarea termenelor de plată a obligațiilor bugetare și comerciale;
- propune politici privind provizioanele și ajustările pentru depreciere.

D. Control intern, conformitate și raportare

- coordonează, în domeniul său de competență, implementarea și menținerea sistemului de control intern managerial;
- asigură interfața cu auditorul financiar statutar, cu auditul intern, cu organele de control fiscal și cu Curtea de Conturi;

- asigură transmiterea, în termen, a raportărilor către autoritatea publică tutelară, către AMEPIP, către Ministerul Finanțelor și către alte instituții, potrivit legii;
- participă la elaborarea raportului anual privind guvernanța corporativă.

E. Alte atribuții

- participă, potrivit legii, la activitatea de achiziții publice, prin fundamentarea și avizarea economică a documentațiilor și a angajamentelor bugetare;
- exercită atribuțiile delegate de Directorul general cu avizul Consiliului de Administrație, în condițiile art. 18.2 lit. jj) și art. 19.13 lit. n) din Actul Constitutiv;
- înlocuiește Directorul general în limitele delegării exprese aprobate de Consiliul de Administrație;
- îndeplinește obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță prevăzuți în contractul de mandat.

Competențe specifice sectorului de activitate

- înțelegerea specificului economico-financiar al operatorilor de servicii publice de utilități, în special al celor cu venituri subvenționate;
- cunoașterea mecanismului subvenției pentru diferența de tarif la populație, a documentației de decontare și a relației cu bugetul local;
- cunoașterea metodologiei de fundamentare, avizare și aprobare a prețurilor și tarifelor locale de energie termică;
- cunoașterea cadrului de reglementare al serviciului public de alimentare cu energie termică, în măsura relevanței economico-financiare.

Competențe profesionale de specialitate

- contabilitate financiară și raportare, potrivit reglementărilor contabile naționale;
- fiscalitate: impozit pe profit, taxa pe valoarea adăugată, contribuții sociale, impozite și taxe locale; relația cu autoritățile fiscale;
- fundamentarea, execuția și raportarea bugetului de venituri și cheltuieli la întreprinderi publice;
- analiză economico-financiară și construcția indicatorilor de performanță potrivit Anexei nr. 2 la H.G. nr. 639/2023;
- gestiunea creanțelor, a datoriilor și a trezoreriei; instrumente de disciplină financiară;
- contabilitate de gestiune, calculația costurilor și controlul de gestiune;
- legislația achizițiilor publice, din perspectiva angajării și lichidării cheltuielilor;
- utilizarea sistemelor informatice integrate de gestiune economică și a instrumentelor de raportare.

Guvernanță corporativă și control intern

- cunoașterea principiilor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice și a obligațiilor de raportare specifice;
- cunoașterea standardelor de control intern managerial și a modului de implementare a acestora;
- înțelegerea rolului directorului economic în raport cu Consiliul de Administrație, cu Comitetul de audit și cu auditorul financiar;
- înțelegerea responsabilităților legale ale persoanei care conduce compartimentul financiar-contabil.

Competențe sociale și personale

- rigoare, acuratețe și respectarea termenelor de raportare;
- capacitate de analiză și sinteză;

- capacitatea de a explica informația financiară într-o formă accesibilă persoanelor fără pregătire economică;
- coordonarea, dezvoltarea și motivarea echipei financiar-contabile;
- colaborare eficientă cu Directorul general, cu Consiliul de Administrație și cu structurile autorității publice tutelare.

Etică, integritate și independență profesională

- comportament caracterizat prin integritate, onestitate și transparență;
- evitarea situațiilor de conflict de interese sau de incompatibilitate;
- independență profesională: capacitatea de a susține o poziție tehnică corectă și de a semnala neregulile constatate, inclusiv atunci când aceasta presupune o poziție diferită de a conducerii executive.

XXVIII. PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE DIRECTOR ECONOMIC

A. Condiții minime obligatorii

Candidații trebuie să îndeplinească **cumulativ**, la data depunerii dosarului, următoarele condiții:

1. Studii. Studii superioare economice absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, corespunzătoare unui nivel de calificare de minimum nivelul 6 E.Q.F. / nivelul 6 C.N.C. Condiția este stabilită în considerarea art. 10 alin. (2)–(4) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, potrivit căruia contabilitatea se organizează și se conduce de persoane care au studii economice superioare.

2. Experiență în funcții de conducere economico-financiară. Experiență de minimum **3 (trei) ani** în funcții de conducere în domeniul economic, financiar sau contabil, în cadrul unor societăți sau regii autonome. Se consideră funcție de conducere în acest domeniu: director economic, director financiar, director economic adjunct, contabil-șef, șef serviciu sau șef birou financiar-contabil, precum și orice funcție echivalentă potrivit Clasificării Ocupațiilor din România.

3. Experiență profesională. Experiență profesională totală de minimum **7 ani** în domeniul economic.

4. Integritate. Candidatul nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011.

5. Cazier judiciar. Nu a fost condamnat prin hotărâre judecătorească definitivă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției ori pentru orice altă infracțiune săvârșită cu intenție.

6. Antecedente profesionale. Nu a fost destituit dintr-o funcție publică, nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu a fost revocat din funcția de administrator sau de director în ultimii 5 ani, pentru motive imputabile.

7. Activitate de poliție politică. Nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

8. Cazier fiscal. Nu are înscrieri în cazierul fiscal.

9. Capacitate deplină de exercițiu.

10. Stare de sănătate. Stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției, atestată prin document medical.

11. Limba română. Cunoașterea limbii române, scris și vorbit.

12. Compatibilitate. Funcția nu este de natură să atragă, în cazul candidatului, o stare de incompatibilitate sau un conflict de interese.

13. Competențe digitale. Cunoștințe de operare pe calculator și de utilizare a aplicațiilor de gestiune economică și de calcul tabelar, nivel avansat.

B. Criterii evaluate în etapa Listă scurtă și la interviu

Candidații care îndeplinesc condițiile minime obligatorii sunt evaluați pe baza matricei profilului de candidat, care vizează cunoștințele de specialitate, experiența profesională relevantă, competențele de guvernanță și control intern, trăsăturile personale și profesionale și calitatea Declarației de intenție.

Constituie **avantaj**, punctat în matricea de evaluare fără a fi condiție eliminatorie: calitatea de expert contabil, contabil autorizat sau auditor financiar, dobândită potrivit legii; experiența în întreprinderi publice sau în operatori de servicii publice de utilități; experiența în fundamentarea și decontarea subvențiilor de la bugetele locale; experiența în implementarea sistemului de control intern managerial; experiența în raportarea financiară a proiectelor finanțate din fonduri europene; formare postuniversitară în finanțe, contabilitate sau audit.

XXIX. MATRICEA DE EVALUARE — DIRECTOR ECONOMIC

Criteriile marcate cu **E** sunt eliminatorii: obținerea unui rating sub 3 la oricare dintre acestea atrage neincluderea candidatului în Lista scurtă, respectiv neclasarea la finalul interviului.

Categorie	Criteriu	E	Pondere	C1	C2	C3	C4	C5
1.1 Competențe specifice sectorului	1.1.1 Specificul economico-financiar al operatorilor de servicii publice de utilități	E	1,00					
	1.1.2 Mecanismul subvenției și fundamentarea tarifelor	E	1,00					
	1.1.3 Cadrul de reglementare al serviciului de alimentare cu energie termică		0,50					
1.2 Competențe profesionale de specialitate	1.2.1 Contabilitate financiară și raportare	E	2,00					
	1.2.2 Fiscalitate și relația cu autoritățile fiscale	E	1,25					
	1.2.3 Bugetul de venituri și cheltuieli: fundamentare, execuție, raportare	E	1,50					
	1.2.4 Analiză economico-financiară și indicatori de performanță		1,25					
	1.2.5 Gestiunea creanțelor și a trezoreriei	E	1,50					
	1.2.6 Contabilitate de gestiune și calculația costurilor		1,00					
	1.2.7 Achiziții publice — perspectiva angajării cheltuielilor		0,75					
	1.2.8 Sisteme informatice de gestiune economică		0,50					
1.3 Guvernanță corporativă și control intern	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice și obligațiile de raportare	E	0,75					
	1.3.2 Sistemul de control intern managerial	E	1,00					

Categorie	Criteriu	E	Pondere	C1	C2	C3	C4	C5
	1.3.3 Relația cu auditorul financiar, Curtea de Conturi și AMEPIP		0,75					
1.4 Competențe sociale și personale	1.4.1 Rigoare și acuratețe		1,00					
	1.4.2 Capacitate de analiză și sinteză		1,00					
	1.4.3 Comunicarea informației financiare		0,75					
	1.4.4 Coordonarea echipei financiar-contabile		0,75					
	1.4.5 Colaborarea cu Directorul general și cu Consiliul de Administrație		0,50					
2. Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	E	1,00					
	2.2 Integritate	E	1,00					
	2.3 Independență profesională și capacitatea de a semnala nereguli	E	1,00					
	2.4 Orientare către rezultat și respectarea termenelor de raportare		0,75					
	2.5 Alinierea cu Scrisoarea de așteptări	E	1,00					
3. Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Studii superioare economice	E	1,00					
	3.2 Experiență în funcții de conducere economico-financiară	E	1,50					
	3.3 Calitatea de expert contabil, contabil autorizat sau auditor financiar		0,50					
	3.4 Cazier judiciar și fiscal; absența incompatibilităților	E	1,00					
	TOTAL PONDERI		**27,50**					
	PUNCTAJ TOTAL		137,5					

Punctaj maxim posibil: 137,50 puncte (5 × 27,50). **Prag minim de admitere în Lista scurtă: 82,50 puncte** (60%), cu condiția obținerii unui rating de minimum 3 la fiecare criteriu eliminatoriu.

XXX. PLANUL DE INTERVIU — DIRECTOR ECONOMIC

Data și ora desfășurării: _____, ora _____

Locul desfășurării: sediul Societății RAM TERMO VERDE S.R.L., municipiul Buzău, str. Unirii, bl. 13 AB, et. 1.

Comisia de interviu: membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare.

Durata alocată fiecărui candidat: maximum 45 de minute.

Structura interviului: aceeași cu cea prevăzută la Capitolul XXIV.

Teme de discuție, fără a se limita la acestea:

- Interpretarea situațiilor financiare ale Societății la 31.12.2025: structura veniturilor, ponderea subvenției, structura costurilor, poziția financiară.

- Situația capitalurilor proprii raportate la capitalul social subscris: consecințe juridice și contabile, măsuri de redresare, plan de acoperire a pierderii contabile reportate.
- Modul de fundamentare a cererii de subvenție pentru diferența de tarif și documentația de decontare cu autoritatea publică tutelară.
- Structura unui buget de venituri și cheltuieli la o întreprindere publică; etapele fundamentării, aprobării și rectificării.
- Măsuri de reducere a duratei de recuperare a creanțelor și instrumente de recuperare a creanțelor restante.
- Gestiunea trezoreriei în condițiile unui nivel redus al disponibilităților bănești; prioritizarea plăților.
- Organizarea contabilității de gestiune și a calculației costurilor la un operator de termoficare; costul pe gigacalorie.
- Tratamentul contabil al subvențiilor pentru investiții și al amortizării activelor finanțate din surse publice.
- Construcția și monitorizarea indicatorilor de performanță financiari potrivit Anexei nr. 2 la H.G. nr. 639/2023.
- Implementarea standardelor de control intern managerial în activitatea financiar-contabilă; registrul riscurilor.
- Relația cu auditorul financiar statutar și cu organele de control; modul de gestionare a constatărilor.
- Conduita în situația în care candidatul ar constata o operațiune contrară legii dispusă de conducerea executivă.
- Digitalizarea activității financiar-contabile și integrarea cu sistemele operaționale.
- Principalele riscuri financiare la care este expusă Societatea și măsurile de tratare a acestora.

Reguli de desfășurare: identice cu cele prevăzute la Capitolul XXIV.

XXXI. FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE PUNCTARE — DIRECTOR ECONOMIC

Candidat: _____ **Data:** _____

Criteriu	E	Pondere	Rating (1–5)	Punctaj
1.1.1 Specificul economico-financiar al operatorilor de utilități	E	1,00		
1.1.2 Mecanismul subvenției și fundamentarea tarifelor	E	1,00		
1.1.3 Cadrul de reglementare al serviciului		0,50		
1.2.1 Contabilitate financiară și raportare	E	2,00		
1.2.2 Fiscalitate	E	1,25		
1.2.3 Buget de venituri și cheltuieli	E	1,50		
1.2.4 Analiză economico-financiară și indicatori		1,25		
1.2.5 Gestiunea creanțelor și a trezoreriei	E	1,50		
1.2.6 Contabilitate de gestiune și costuri		1,00		
1.2.7 Achiziții publice		0,75		
1.2.8 Sisteme informatice de gestiune		0,50		
1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice și raportări	E	0,75		

Criteriu	E	Pondere	Rating (1–5)	Punctaj
1.3.2 Control intern managerial	E	1,00		
1.3.3 Relația cu auditorul, Curtea de Conturi, AMEPIP		0,75		
1.4.1 Rigoare și acuratețe		1,00		
1.4.2 Analiză și sinteză		1,00		
1.4.3 Comunicarea informației financiare		0,75		
1.4.4 Coordonarea echipei financiar-contabile		0,75		
1.4.5 Colaborarea cu D.G. și cu C.A.		0,50		
2.1 Reputație personală și profesională	E	1,00		
2.2 Integritate	E	1,00		
2.3 Independență profesională	E	1,00		
2.4 Orientare către rezultat și termene de raportare		0,75		
2.5 Alinierea cu Scrisoarea de așteptări	E	1,00		
3.1 Studii superioare economice	E	1,00		
3.2 Experiență în conducere economico-financiară	E	1,50		
3.3 Expert contabil / contabil autorizat / auditor financiar		0,50		
3.4 Cazier judiciar și fiscal; incompatibilități	E	1,00		
TOTAL		**27,50**		

Rating: 1 = Novice; 2 = Intermediar; 3 = Competent; 4 = Avansat; 5 = Expert.

Semnătura evaluatorului: _____

XXXII. ANUNȚ DE SELECȚIE — DIRECTOR ECONOMIC

ANUNȚ DE SELECȚIE

pentru funcția de DIRECTOR ECONOMIC

al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L. Buzău

Societatea **RAM TERMO VERDE S.R.L.**, cu sediul în municipiul Buzău, str. Unirii, bl. 13 AB, et. 1, județul Buzău, C.U.I. RO 42886590, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J10/651/2020, având ca asociat unic Municipiul Buzău, anunță **declanșarea procedurii de recrutare și selecție pentru funcția de Director economic** al Societății.

Procedura se desfășoară în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 639/2023 și ale Actului Constitutiv al Societății, în temeiul Deciziei Consiliului de Administrație nr. 17 din 20.08.2026.

Durata mandatului: mandatul se corelează cu durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație și încetează la data de 18.11.2029.

Etapele procedurii:

- Etapa I — evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură, cu întocmirea Listei lungi;
- Etapa a II-a — evaluarea candidaților și întocmirea Listei scurte;
- Etapa a III-a — depunerea și analiza Declarației de intenție;
- Etapa a IV-a — interviul de selecție.

Condiții minime obligatorii, care trebuie îndeplinite cumulativ:

1. Studii superioare economice absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, de minimum nivelul 6 E.Q.F. / C.N.C.

2. Experiență de minimum 3 ani în funcții de conducere în domeniul economic, financiar sau contabil, în cadrul unor societăți, regii autonome, instituții sau autorități publice.

3. Experiență profesională totală de minimum 7 ani în domeniul economic.

4. Candidatul nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011.

5. Nu a fost condamnat prin hotărâre judecătorească definitivă pentru infracțiunile prevăzute în profilul candidatului, publicat pe pagina de internet a Societății.

6. Nu a fost destituit dintr-o funcție publică, nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu a fost revocat din funcția de administrator sau director în ultimii 5 ani, pentru motive imputabile.

7. Nu a desfășurat activitate de poliție politică.

8. Nu are înscrieri în cazierul fiscal.

9. Capacitate deplină de exercițiu.

10. Stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției.

11. Cunoașterea limbii române, scris și vorbit.

12. Nu se află în stare de incompatibilitate sau de conflict de interese.

13. Cunoștințe de operare pe calculator și de utilizare a aplicațiilor de gestiune economică și de calcul tabelar, nivel avansat.

Constituie avantaj: calitatea de expert contabil, contabil autorizat sau auditor financiar; experiența în întreprinderi publice sau în operatori de servicii publice de utilități; experiența în fundamentarea și decontarea subvențiilor de la bugetele locale; experiența în implementarea sistemului de control intern managerial; experiența în raportarea financiară a proiectelor finanțate din fonduri europene; formarea postuniversitară în finanțe, contabilitate sau audit.

Criteriile de evaluare sunt cele prevăzute în Profilul candidatului și în matricea de evaluare, care fac parte din Componenta Integrală a Planului de Selecție, publicată pe pagina de internet a Societății, www.termoverde.ro.

Dosarul de candidatură cuprinde: opis; cerere de înscriere; curriculum vitae; copie a actului de identitate; copii ale documentelor de studii; copii ale documentelor care atestă experiența profesională și în funcții de conducere; cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere (Formular 1); cazier fiscal sau declarație pe propria răspundere (Formular 2); adeverință medicală sau declarație pe propria răspundere (Formular 3); Formularele 4–8, disponibile pe pagina de internet a Societății.

Depunerea dosarelor: dosarele se depun până la data de _____, **ora** _____, la registratura Societății RAM TERMO VERDE S.R.L., municipiul Buzău, str. Unirii, bl. 13 AB, et. 1, sau se transmit prin poștă ori curier cu confirmare de primire, la aceeași adresă. Dosarul se depune în plic închis și sigilat, pe care se înscrie mențiunea: **„CANDIDATURĂ — DIRECTOR ECONOMIC — A NU SE DESCHIDE"**.

Data-limită se referă la data înregistrării dosarului la registratura Societății. Dosarele incomplete sau depuse după termenul-limită se resping.

Informații suplimentare: e-mail office@termoverde.ro, pagina de internet www.termoverde.ro.

Prelucrarea datelor cu caracter personal: datele candidaților se prelucrează exclusiv în scopul derulării procedurii de selecție, în condițiile Regulamentului (UE) 2016/679.

PARTEA A IV-A — FORMULARE ȘI ANEXE

ANEXA A — CERERE DE ÎNSCRIERE

CERERE DE ÎNSCRIERE

Către: Comitetul de Nominalizare și Remunerare al Consiliului de Administrație al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L.

Subsemnatul/Subsemnata _____, cetățean _____, născut/născută la data de _____, în localitatea _____, județul _____, domiciliat/domiciliată în _____, identificat/identificată cu ____ seria _____ nr. _____, C.N.P. _____, telefon _____, e-mail _____,

solicit înscrierea la procedura de selecție pentru funcția de:

☐ **DIRECTOR GENERAL** al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L.

☐ **DIRECTOR ECONOMIC** al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L.

Declar că am luat cunoștință de conținutul Componentei Integrale a Planului de Selecție, de profilul funcției și de profilul candidatului, publicate pe pagina de internet a Societății, și că accept condițiile procedurii.

Anexez prezentei cereri dosarul de candidatură, conform opisului atașat.

Data: _____ Semnătura: _____

FORMULAR 1 — DECLARAȚIE PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat/domiciliată în _____, identificat/identificată cu ____ seria _____ nr. _____, C.N.P. _____, candidat pentru funcția de _____ al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că:

- nu am fost condamnat/condamnată prin hotărâre judecătorească definitivă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției ori pentru orice altă infracțiune săvârșită cu intenție;
- nu am antecedente penale care să mă facă incompatibil/incompatibilă cu exercitarea funcției pentru care candidez.

Mă oblig să prezint certificatul de cazier judiciar, în original sau prin extras electronic, cel târziu o dată cu declarația de intenție, sub sancțiunea invalidării candidaturii.

Data: _____ Semnătura: _____

FORMULAR 2 — DECLARAȚIE PRIVIND CAZIERUL FISCAL

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat/domiciliată în _____, identificat/identificată cu ____ seria _____ nr. _____, C.N.P. _____, candidat pentru funcția de _____ al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că **nu am înscrieri în cazierul fiscal**.

Mă oblig să prezint certificatul de cazier fiscal, în original, cel târziu o dată cu declarația de intenție, sub sancțiunea invalidării candidaturii.

Data: _____ Semnătura: _____

FORMULAR 3 — DECLARAȚIE PRIVIND STAREA DE SĂNĂTATE

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat/domiciliată în _____, identificat/identificată cu ____ seria _____ nr. _____, C.N.P. _____, candidat pentru funcția de _____ al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că starea mea de sănătate îmi permite exercitarea funcției pentru care candidez și că nu sufăr de afecțiuni care să constituie un impediment în îndeplinirea atribuțiilor specifice.

Mă oblig să prezint adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau de o unitate sanitară abilitată, cel târziu o dată cu declarația de intenție, sub sancțiunea invalidării candidaturii.

Data: _____ Semnătura: _____

FORMULAR 4 — DECLARAȚIE PRIVIND CONFORMITATEA INFORMAȚIILOR

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat/domiciliată în _____, identificat/identificată cu ____ seria _____ nr. _____, C.N.P. _____, candidat pentru funcția de _____ al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- informațiile cuprinse în curriculum vitae și în toate documentele depuse la dosarul de candidatură sunt complete, reale și corecte;
- copiile documentelor depuse sunt conforme cu originalele și mă oblig să prezint originalele spre verificare, la solicitarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare;
- am luat cunoștință de faptul că orice informație falsă sau incompletă atrage descalificarea din procedura de selecție, indiferent de etapa în care se constată, precum și, după caz, încetarea contractului de mandat încheiat pe baza acestor informații.

Data: _____ Semnătura: _____

FORMULAR 5 — DECLARAȚIE PRIVIND CONDIȚIILE PREVĂZUTE DE O.U.G. NR. 109/2011

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat/domiciliată în _____, identificat/identificată cu ____ seria _____ nr. _____, C.N.P. _____, candidat pentru funcția de _____ al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că:

- nu mă aflu în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate, de interdicție sau de conflict de interese prevăzute la **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- nu mă aflu în niciuna dintre situațiile prevăzute la **art. 30 alin. (9)** din O.U.G. nr. 109/2011;
- nu mă aflu în niciuna dintre situațiile prevăzute la **art. 36 alin. (7)** din O.U.G. nr. 109/2011;
- nu am fost destituit/destituită dintr-o funcție publică și nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu am fost revocat/revocată din funcția de administrator sau de director al unei societăți publice ori private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani, pentru motive imputabile;
- nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- am capacitate deplină de exercițiu;

Mă oblig să notific de îndată Comitetul de Nominalizare și Remunerare cu privire la orice modificare a situațiilor declarate mai sus, intervenită pe parcursul procedurii de selecție.

Data: _____ Semnătura: _____

FORMULAR 6 — CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat/domiciliată în _____, identificat/identificată cu ____ seria _____ nr. _____, C.N.P. _____, candidat pentru funcția de _____ al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L.,

în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, **îmi exprim consimțământul** cu privire la prelucrarea de către Societatea RAM TERMO VERDE S.R.L., în calitate de operator, a datelor mele cu caracter personal cuprinse în dosarul de candidatură, exclusiv în scopul derulării procedurii de selecție pentru funcția pentru care candidez.

Am fost informat/informată cu privire la:

- identitatea și datele de contact ale operatorului: Societatea RAM TERMO VERDE S.R.L., municipiul Buzău, str. Unirii, bl. 13 AB, et. 1, e-mail office@termoverde.ro;
- scopul și temeiul juridic al prelucrării: derularea procedurii de selecție, în temeiul art. 6 alin. (1) lit. b) și lit. c) din G.D.P.R.;
- categoriile de destinatari: membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare, membrii Consiliului de Administrație, secretariatul procedurii;
- perioada de stocare: pe durata procedurii și ulterior, potrivit legislației privind arhivarea;
- drepturile de care beneficiez: dreptul de acces, de rectificare, de ștergere, de restricționare a prelucrării, de opoziție, de portabilitate a datelor, dreptul de a-mi retrage consimțământul și dreptul de a depune plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

Data: _____ Semnătura: _____

FORMULAR 7 — DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚILE

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat/domiciliată în _____, identificat/identificată cu ____ seria _____ nr. _____, C.N.P. _____, candidat pentru funcția de _____ al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că:

- ocuparea funcției pentru care candidez nu este de natură să genereze, în ceea ce mă privește, o stare de incompatibilitate sau un conflict de interese, în sensul legislației aplicabile;
- nu dețin, personal sau prin persoane interpuse, participații la societăți aflate în raporturi comerciale directe cu Societatea RAM TERMO VERDE S.R.L., de natură a influența exercitarea imparțială a atribuțiilor funcției; în caz contrar, precizez:
  _____;
- nu am, împreună cu soțul/soția ori cu rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv, interese într-o operațiune contractuală în derulare cu Societatea; în caz contrar, precizez:
  _____;
- mă oblig ca, în situația în care voi fi numit/numită în funcție, să notific de îndată Consiliul de Administrație cu privire la orice situație de conflict de interese sau de incompatibilitate care ar putea interveni ulterior și să mă abțin de la deliberarea și decizia asupra chestiunilor respective.

Data: _____ Semnătura: _____

FORMULAR 8 — DECLARAȚIE DE INTERESE

DECLARAȚIE DE INTERESE

Subsemnatul/Subsemnata _____, C.N.P. _____, candidat pentru funcția de _____ al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L., declar pe propria răspundere următoarele:

1. Calitatea de asociat sau acționar la societăți, precum și la instituții de credit, grupuri de interes economic sau alte unități cu personalitate juridică:

Denumirea entității	C.U.I.	Număr de părți sociale / acțiuni	Cota de participare

2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților, regiilor autonome, companiilor naționale, instituțiilor de credit, grupurilor de interes economic sau ale altor entități cu personalitate juridică:

Denumirea entității	C.U.I.	Calitatea deținută	Perioada

3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor, fundațiilor sau al altor organizații neguvernamentale:

Denumirea entității	Calitatea deținută	Perioada

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, remunerate sau neremunerate, deținute în cadrul partidelor politice:

Denumirea partidului	Funcția deținută	Perioada

5. Contracte, inclusiv de asistență juridică, de consultanță și civile, obținute sau aflate în derulare cu instituții publice, autorități ori societăți cu capital de stat, în ultimii 3 ani:

Beneficiar	Instituția contractantă	Tipul contractului	Data încheierii	Durata	Valoarea totală

Prin completarea rubricilor cu mențiunea „nu este cazul" se înțelege inexistența situației respective.

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

Data: _____ Semnătura: _____

ANEXA B — OPIS AL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Nr.	Document	Nr. file	Depus
1	Cerere de înscriere (Anexa A)		☐
2	Curriculum vitae, datat şi semnat		☐
3	Copie a actului de identitate		☐
4	Copii ale diplomelor de studii şi ale suplimentelor la diplomă		☐
5	Copii ale certificatelor de formare profesională, atestatelor, autorizaţiilor		☐
6	Documente care atestă experienţa profesională (extras REVISAL, carnet de muncă, adeverinţe)		☐
7	Documente care atestă experienţa în funcţii de conducere		☐
8	Cazier judiciar sau Formular 1		☐
9	Cazier fiscal sau Formular 2		☐
10	Adeverinţă medicală sau Formular 3		☐
11	Formular 4 — conformitatea informaţiilor		☐
12	Formular 5 — condiţiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011		☐
13	Formular 6 — consimţământ privind prelucrarea datelor		☐
14	Formular 7 — conflict de interese şi incompatibilităţi		☐
15	Formular 8 — declaraţie de interese		☐
16	Scrisori de recomandare (opţional)		☐
	TOTAL FILE		

Data: _____ Semnătura candidatului: _____

ANEXA C — FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

Candidat: _____ **Funcția:** _____

Nr.	Element analizat	Rating (1–5)	Observații
1	Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele din Scrisoarea de așteptări		
2	Calitatea diagnosticului asupra situației economico-financiare a Societății		
3	Identificarea corectă a provocărilor manageriale specifice		
4	Viziunea privind dezvoltarea Societății pe termen scurt, mediu și lung		
5	Relevanța și realismul măsurilor propuse		
6	Corelarea măsurilor cu orizonturi de timp, resurse și indicatori de urmărire		
7	Înțelegerea specificului sectorului serviciilor publice de alimentare cu energie termică		
8	Identificarea riscurilor, constrângerilor și limitărilor		
9	Coerența, claritatea și structura documentului		
10	Respectarea cerințelor de formă și a termenului de depunere		
	PUNCTAJ TOTAL		

Rezultatul analizei se integrează în matricea profilului de candidat, contribuind la punctarea criteriilor privind gândirea strategică, alinierea cu Scrisoarea de așteptări și competențele specifice sectorului.

Semnătura evaluatorului: _____

DISPOZIȚII FINALE

1. Prezenta Componentă Integrală a Planului de Selecție intră în vigoare la data aprobării ei prin decizie a Consiliului de Administrație al Societății RAM TERMO VERDE S.R.L.

2. Componenta Integrală, cu excepția documentelor și informațiilor confidențiale, se publică pe pagina de internet a Societății, la secțiunea dedicată guvernanței corporative, și rămâne accesibilă pe toată durata procedurii de selecție.

3. Comitetul de Nominalizare și Remunerare poate propune Consiliului de Administrație modificarea sau completarea prezentei Componente Integrale, ori de câte ori evoluția procedurii sau modificarea cadrului legal o impun. Modificările se aprobă prin decizie a Consiliului de Administrație și se publică în aceleași condiții.

4. Termenele stabilite în zile lucrătoare nu includ zilele de sâmbătă, duminică și sărbătorile legale. Termenele stabilite în zile calendaristice se calculează potrivit codului de procedură civilă.

5. Toate documentele întocmite pe parcursul procedurii se înregistrează la registratura Societății și se păstrează, împreună cu dosarele de candidatură, în condiții de securitate, prin grija secretariatului procedurii.

6. Prevederile prezentei Componente Integrale se completează cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011, ale H.G. nr. 639/2023, ale Legii nr. 31/1990 și ale Actului Constitutiv al Societății.

7. Anexele și formularele fac parte integrantă din prezenta Componentă Integrală.

COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE

Nume și prenume	**Calitate**	**Semnătura**
Răican Cosmin-Alexandru	Membru	
Prahoveanu Cornel	Membru	

