

PLANULUI DE SELECTIE – COMPONENTA INTEGRALA

pentru desemnarea unui administrator pentru postul vacant din cadrul

Consiliului de Administrație al AQUATIM S.A.



Conform art. 10 și 11 din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023, prezenta Componentă integrală este un document de lucru care se întocmește de către comisia de selecție și nominalizare din cadrul Autorității Publice Tutelare și cuprinde Scrisoarea de Așteptări, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorului.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apă Canal Timiș nr. 226/24.04.2025, s-a dispus înființarea comisiei de selecție, care va avea următoarea componență:

- | | |
|---|------------------------------|
| - Roman Călin | - președinte |
| - Coclea Mihaela | - membru |
| - EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT
CONSULTANTS S.R.L., reprezentată prin doamna
Magdalena RADU | - membru |
| - Zah Claudiu | - secretar fără drept de vot |
| - Cotețiu Andrei | - membru supleant |
| - Faur Sergiu | - membru supleant; |

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **AQUATIM S.A Timisoara** si se va efectua de o comisie de selectie, asistată de un expert specializat în recrutarea resurselor umane.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor AQUATIM SA nr. 2 din data de 27.03.2025, s-a declanșat procedura de selecție pentru postul vacant din cadrul Consiliului de Administrație (Consiliul) al societății.

ADI Apă Canal Timiș (ADIACT) a notificat deschiderea procedurii de selecție AMEPIP potrivit art. 3 alin. 3 din anexa 1 la HG nr. 639/2023.

La data de 08.04.2025 a fost finalizată etapa de elaborare și publicare a Componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări, fiind publicat în acest sens anunt pe pagina proprie de internet a AQUATIM S.A. și a ADIACT.

După expirarea termenului pentru consultarea acționarilor/asociațiilor (14.05.2025) cu respectarea prevederilor art. 5 alin. 6, art. 7 alin. și art. 9 din anexa 1 la HG nr. 639/2023 la care se adaugă prevederile art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, a fost adoptată **Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apă Canal Timiș nr. 226/24.04.2025 prin care s-a aprobat componenta inițială a planului de selecție având în anexă scrisoarea de așteptări**, a fost înființată comisia de selecție și nominalizare și a fost aprobat regulamentul de organizare și funcționare al comisiei elaborat cu respectarea Ordinului nr. 126/2024 al AMEPIP.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

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

1. Parti responsabile in procedura de selectie:

Prezenta secțiune definește principalele atribuții ce revin părților implicate în procesul de selecție pentru postul vacant din cadrul Consiliului de Administrație al Societății AQUATIM SA, în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.

1.1 Adunarea Generală a Acționarilor – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- hotărăște declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație;
- formulează propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- formulează propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- aprobă componenta integrală a planului de selecție;
- desemnează membrul în Consiliul de administrație, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Acționarilor, o Listă scurtă pentru postul vacant de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractul de mandat cu administratorul întreprinderii publice;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.2. Autoritatea Publică Tutelară (ADIACT) – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

1.2.1. Autoritatea publică deliberativă(AGA):

- aprobă prin hotărâre constituirea CSN și Regulamentul de Organizare și Funcționare a CSN;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- aprobă Componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări;
- aprobă Componenta integrală a planului de selecție care include și Profilul Consiliului și Profilul candidatului;

1.2.2. Aparatul Tehnic al Asociației:

- întocmește Raportul de necesitate în vederea alocării din bugetul Autorității Publice Tutelare a sumelor necesare organizării și derulării procedurii de selecție a administratorilor în CA;
- inițiază demersurile privind achiziția publică a serviciilor expertului independent - membru al CSN și contractează serviciile expertului independent;
- elaborează Regulamentul de organizare și funcționare a CSN și-l supune aprobării autorității deliberative;
- notifică AMEPIP cu privire la declanșarea Procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;
- transmite AMEPIP componenta inițială a planului de selecție și componenta integrală a planului de selecție după aprobare precum și raportul final în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea Procedurii;
- asigură secretariatul CSN și gestionează documentele în legătură cu întregul proces de selecție;
- elaborează și publică pe pagina de internet proprie și a Societății și transmite AMEPIP, Componenta inițială a planului de selecție;
- publică pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare și transmite întreprinderii publice în vederea publicării proiectul Componentei integrale a planului de selecție;
- transmite către AMEPIP documentele candidaților care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire;
- după emiterea avizului conform al AMEPIP, publică pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de Selecție și Nominalizare, înființată și constituită prin Hotărâre AGA nr. 226/24.04.2025 a ADIACT, formată din 2 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

1 stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

2 elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

3 elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

4 stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție

de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

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

6 ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

7 dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris, față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18 notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;

19 în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;

20 informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

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

1.4 AMEPIP are următoarele prerogative :

- este notificat cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- primește raportul final al comisiei de selecție și nominalizare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;
- în termen de 10 zile de la data primirii raportului, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011.

1.5. Consiliul de Administrație are următoarele competențe :

- notifică Autoritatea cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor atunci când este necesar.

Comisia de selectie a candidatilor pentru postul vacant din cadrul Consiliul de Administratie:

- Roman Călin	- președinte
- Coclea Mihaela	- membru
- EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., reprezentată prin doamna Magdalena RADU	- membru
- Zah Claudiu	- secretar fără drept de vot
- Coteșiu Andrei	- membru supleant
- Faur Sergiu	- membru supleant;

Conform normelor de aplicare ale O.U.G nr. 109/2011, comisia de selectie este asistata in toate activitatile necesare procedurii de selectie de un expert independent contractat de catre Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara Apa Canal Timis, in calitatea sa de autoritate tutelara a **Societății AQUATIM S.A Timisoara** in vederea asistarii comisiei sus-mentionate.

Conform prevederilor art. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 Asociatia a declanșat procedura de achizitie a serviciilor expertului independent și l-a selectat în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: Doamna Magdalena RADU – Telefon: 0722-246.356., E-mail: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmeaza a fi folosite

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa comisiei de selectie, respectiv expertului independent, prin datele de contact afisate mai sus, adresa de e-mail a institutiei: office@apacanaltimis.ro sau in scris prin depunere la Registratura Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara Apa-Canal Timis, Str. Telegrafului Nr. 26, Timisoara, Jud. Timis.

3. Elemente de confidentialitate

Toate dosarele de candidatura ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidentialitate atât de către prestator-expertul independent cit și de către beneficiar-autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidentialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidentialitate iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidentiale:

- ▲ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatura ale aplicanților;
- ▲ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi facute publice:

- ▲ Matricea Profilului Consiliului de Administrație
- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare
- ▲ Grile de punctaj
- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declarații
- ▲ Scrisoarea de așteptare
- ▲ Plan de selecție – Componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- ▲ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice.
- ▲ Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial.
- ▲ Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul privind elaborarea anunțului de selecție este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. Crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Declansarea procedurii de selecție și propunerea proiectului Scrisorii de așteptare	Realizat - 27.03.2025	AGA AQUATIM și Autoritatea Publică Tutelară	Hotărare AGA Scrisoarea de așteptare Componenta inițială a Planului de selecție
2.	Notificarea AMEPIP	Realizat		
3.	Înființarea și constituirea	Realizat - odată cu	AGA ADI	Hotărare AGA ADI

	comisiei de selecție și nominalizare art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4 ⁹ , alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011	aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptari – 24.04.2025		
4.	Contractare Expert independent	12.05.2025 - 16.05.2025	Autoritatea Publica Tutelara	Contract
5.	Elaborare Raport initial ce include Plan de selectie componenta integrala, Strategia de recrutare si Graficul de timp	In termen de 10 zile de la intrarea in vigoare a contractului	Expert independent	Raport
6.	Elaborare si publicare Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Consiliului, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării Procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selecție	Pana la publicarea anuntului privind selectia	Expertul independent	Documente personalizate necesare procesului de selectie
7.	Definitivarea componentei integrale a Planului de selectie	22.05.2025	Expertul independent	Plan de selectie – Componenta integrala
8.	Autoritatea Publică Tutelară aprobă Componenta integrală, incluzand Profilul Consiliului și Profilul Candidatului <i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G.</i>	27.05.2025	AGA ADI	Hotărarea AGA a ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA

	<i>nr. 639/2023</i>			
9.	Stabilirea continutului anuntului de selectie	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor	Expert independent	Anunt de selectie
10.	Publicarea anuntului de selectie **	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor	Expertul independent Comisie de selectie	Anunt de selectie
11.	Depunere candidaturi	In termen de 30 de zile de la publicare anunt	Candidati	Dosar de candidatura
12.	Evaluarea candidaturilor in raport cu minimul de criterii si verificarea conformitatii documentelor	In termen de 2 zile De la data limita pentru depunerea candidaturilor	Expertul independent	Lista lunga cu candidatii eligibili
13.	intocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse in termen) <i>art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, in vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	In termen de 3 zile de la perioada de depunere a dosarelor	Expertul independent / comisia de selectie	Lista lungă - caracter confidențial
14.	Comisia de selecție ii informează, in scris, pe candidații neînscrisi pe Lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	In maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selectie	Informarea scrisă, comunicată
15.	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidati	

16.	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	La finalizarea evaluării dosarelor	Comisia de selecție expertul independent	Lista scurtă
17.	Raport de activitate Intermediar ce cuprinde candidatii din Lista lungă, descrierea activității până la generarea listei lungi, modul de stabilire a punctajului pentru fiecare candidat, prezentarea candidaților din lista scurtă	În termen de două zile de la stabilirea Listei lungi	Expertul independent	Raport de activitate
18.	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	În termen de 2 zile de la definitivarea Listei scurte	Comisia de selecție plus Expertul independent	Formular comunicare răspuns
19.	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidați	
20.	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	În termen de 15 zile de la data informării	Candidați	
21.	Analiza Declarațiilor de intenție depuse de candidați și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 2 zile de la primirea tuturor Declarațiilor de intenție	Expertul independent Plus Comisia	Formular analiza Declarație de intenție plus Matricea Profilului de Candidat

22.	Interviu final de selecție	În termen de 2 zile de la finalizarea analizei Declarației de intenție	Expertul independent plus Comisia de selecție	Raport de interviu
23.	Raport de activitate final –concluzii și recomandări	În termen de 2 zile de la finalizarea interviurilor	Expertul independent	Raport de activitate
24.	Raport final pentru numire		Expert independent / Comisia de selecție	Raport de activitate
25.	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22, alin. (7) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	După întocmirea raportului final	Comisia de selecție	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membru în Consiliu și mandatarea AGA a Societății să numească administratorul
26.	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, în condițiile <i>art. 4A4, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Comunicarea raportului
27.	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează Procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4^A, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	În 10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	emite Avizul conform
28.	Publicarea raportului final <i>art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP		Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății

29.	Convocarea AGA a autorității publice tutelare pentru aprobarea Raportului final pe baza avizului conform emis de AMEPIP, care cuprinde lista de persoane din randul cărora AGA a AQUATIM SA are dreptul să numească membrul CA	5 zile de la emiterea avizului conform și publicarea acestuia	AGA a Autorității Publice Tutelare	Hotărârea AGA a Autorității Publice Tutelare
30.	Comunicarea Raportului Final și a Hotărârii AGA a autorității publice tutelare privind lista de persoane din randul cărora AGA a AQUATIM SA are dreptul să numească membrul CA	2 zile de la adoptarea Hotărârii AGA a Autorității Publice Tutelare privind aprobarea listei de persoane	Autoritatea publica tutelare	Adresa autorității publice tutelare către Compania de Apă
31.	Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	In termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	Președintele CA	Convocare AGA a Societății
32.	Hotărâre AGA de numire a administratorului	In termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	AGA AQUATIM	

5. Riscurile identificate:

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor:

- Notificarea Autorității Publice Tutelare privind declanșarea procedurii de selecție;
- Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurilor de selecție;
- Hotărâri ale AGA privind declanșarea procedurii de selecție, aprobarea Componentei integrale și desemnarea administratorului;
- Hotărâri AGA ADIACT pentru deciziile atribuite Autorității Publice Tutelare;
- Scrisoarea de Așteptări;
- Planul de selecție;
- Criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului;
- Anunțul de selecție;
- Proiectul contractului de mandat;
- Declarații necesare a fi completate de către candidați;
- Documente referitoare la Declarația de intenție;
- Raportul de numire finală;
- Alte documente cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Potrivit prevederilor art 1, pct. 4 și 5 din Anexa 1 a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție al membrilor consiliului de administratie de la întreprinderile publice are două componente :

- **Componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea: Scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
- **Componenta integrală a planului de selecție** – document de lucru întocmit de Comisia de Selecție și Nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a planului de selecție.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Pe baza Componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși temeni de referință pentru expertul independent. Componenta integrală a planului de selecție va fi realizată de expertul independent recrutat.

Profilul Consiliului și Profilul candidatului (având în vedere faptul că prezenta procedură de selecție este pentru numirea într-un post vacant, profilul consiliului și al candidatului sunt cele aprobate în cadrul procedurii de selecție principale, desfășurate în cursul anului 2022);

Profilul Consiliului – cuprinde setul de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul candidatului – cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII AQUATIM SA TIMISOARA

Având în vedere faptul că prezenta procedură de selecție este pentru numirea într-un post vacant, profilul consiliului este cel aprobat în cadrul procedurii de selecție principale, desfășurate în cursul anului 2022.

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății **AQUATIM SA Timisoara**, în general și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, scrisoarea de așteptări, planul de administrare, etc. vor fi elaborate, în cadrul componentei integrate a Planului de selecție, de către comisia de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare și asistată de expertul independent cu consultarea autorității publice tutelare potrivit art. 14, alin. (1) lit. (b) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016 .

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente :

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular
- Matricea profilului consiliului

Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular

Aquatim S.A. este succesorul comercial (în 2007) al fostei Regii Autonome Aquatim Timișoara înființată în 1991 ca agenție guvernamentală românească subordonată direct Consiliului Local Timișoara.

Celelalte orașe și comune care sunt incluse acum în aria de operare a Aquatim SA au fost administrate anterior de un număr de alți operatori ce colaborau cu consiliile locale din acele orașe și comune. Standardele de operare și practicile operatorilor mai mici nu au fost tot timpul la același nivel cu cele pe care le-a atins Aquatim.

Aquatim S.A. are ca obiect de activitate operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegat, conform Contractului de Delegare, în aria delegării, definită în contract, și își desfășoară activitatea exclusiv pentru Autoritățile Locale care i-au delegat, prin Asociație, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Capitalul social majorat al Aquatim S.A. la data majorării este de 851.931 acțiuni nominative dematerializate, fiecare acțiune având o valoare nominală de 100 lei.

Capitalul social majorat este deținut astfel:

a. Municipiul Timișoara	99,1226 %
b. Județul Timiș	0,1174 %
c. Orașul Deta	0,0556 %
d. Orașul Jimbolia	0,2348 %
e. Orașul Buziaș	0,1174 %
f. Orașul Sânnicolau Mare	0,1174 %
g. Comuna Ghiroda	0,2348 %

Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al Societății. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format dintr-un număr de nouă administratori. Mandatul Administratorilor este de 4 (patru) ani. Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale. Consiliul de Administrație va delega conducerea societății Directorului General.

Echipa de conducere executivă a societății este formată din:

- 1 Director General;
- 1 Director Economic;
- 1 Director Tehnic;
- 1 Director de Dezvoltare;
- 1 Director de Producție;
- 1 Director Juridic și Management Instituțional.

Directorul General este numit de Consiliul de Administrație și este răspunzător de administrarea operativă curentă a Societății și alte responsabilități similare care îi sunt delegate de către Consiliul de Administrație periodic. Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație în conformitate cu OUG nr. 109 din 2011 privind măsuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, cu modificările și completările ulterioare.

Cadrul instituțional în care funcționează AQUATIM S.A.

AQUATIM S.A. - operator regional.

Serviciul de apă și de canalizare din Județul Timiș este asigurat de către operatorul regional - AQUATIM S.A., având capital integral de stat, deținut 100% de către unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apă Canal Timiș.

Operatorul regional este organizat conform principiilor „in-house” reglementate de Legea nr. 51/2016 (autoritățile publice locale exercită asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii).

Operatorul regional asigură prestarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare nr.932/19.01.2010 și are drepturi exclusive în aria de operare stabilită prin actul de delegare.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Apă Canal Timiș (ADIACT):

Asociația s-a constituit la data de 24.06.2008 în scopul reglementării, înființării, organizării, finanțării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare (serviciul) pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional, destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente Serviciului, pe baza strategiei de dezvoltare a Serviciului.

Interesul comun ce a stat la baza constituirii Asociației este interesul general al locuitorilor de pe raza unităților administrativ-teritoriale membre pentru îmbunătățirea calității Serviciului, în condițiile unor tarife care să respecte limitele de suportabilitate ale populației și principiul "poluatorul plătește", atingerea și respectarea standardelor europene privind protecția mediului, precum și creșterea capacității de atragere a fondurilor pentru finanțarea investițiilor necesare în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului.

Obiectivele declarate de asociați prin actul de înființare sunt următoarele:

a) să încheie contractul de delegare cu operatorul regional în numele și pe seama asociațiilor, care vor avea împreună calitatea de delegatar, conform Legii nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare;

b) să exercite drepturile specifice de control și informare privind operatorul;

c) să constituie interfața pentru discuții și să fie un partener activ pentru autoritățile administrației publice locale în ceea ce privește aspectele de dezvoltare și de gestiune a Serviciului, în scopul de a coordona politicile și acțiunile de interes intercomunitar;

d) să aprobe strategia de dezvoltare a Serviciului;

e) să monitorizeze derularea proiectelor de investiții în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului;

f) să monitorizeze executarea contractului de delegare și să informeze regulat asociații despre aceasta;

g) să identifice și să propună orice acțiuni vizând realizarea obiectivelor Asociațiilor în legătură cu Serviciul:

1. asigurarea unei politici tarifare echilibrate care să asigure, pe de o parte, sursele necesare pentru operare, dezvoltare, modernizare și/sau baza-suport a contractării de credite rambursabile ori parțial rambursabile, iar, pe de altă parte, să nu se depășească limitele de suportabilitate ale populației;

2. aplicarea principiului solidarității;

3. implementarea și aplicarea permanentă a principiului "poluatorul plătește";

4. creșterea progresivă a nivelului de acoperire al Serviciului;

5. buna prestare din punct de vedere tehnic a Serviciului și gestiunea administrativă și comercială eficientă a acestuia;

6. menținerea calității tehnice și întreținerea eficientă a echipamentelor și lucrărilor legate de Serviciu;

7. buna gestiune a resurselor umane;

h) să acorde sprijin asociațiilor și operatorului în vederea obținerii resurselor financiare necesare implementării strategiei de dezvoltare.

Potrivit art. 27, alin. (3) din Legea nr. 51/2006, ADIACT exercită pentru operatorul regional AQUATIM S.A., atribuțiile de autoritate publică tutelară în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre.

Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor (CDG)

Conform Tratatului de Aderare la Uniunea Europeană, România și-a asumat obligații care implică investiții importante în sectorul de apă și canalizare, până în 2015 pentru un număr de 263 de aglomerări urbane cu locuitor-echivalent (l.e.) mai mare de 10.000 și până în 2018 în 2.346 aglomerări urbane cu un număr de l.e. cuprins între 2.000 și 10.000.

Un element esențial pentru atingerea obiectivelor ambițioase de investiții îl reprezintă implementarea unui model instituțional care să permită unor Operatori mai mari, puternici și cu experiență să furnizeze serviciile de alimentare cu apă și de canalizare în mai multe unități administrativ teritoriale, în baza unui singur contract de delegare a gestiunii acestor servicii

Legea nr. 241/22 iunie 2006 a serviciului de apă și canalizare, intrată în vigoare la data de 21 martie 2007 modificată și completată, permite Autorităților Administrative Publice Locale sau, după caz, Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitare de Apă și de Canalizare, în numele și pe seama unităților administrativ teritoriale membre, să atribuie unui Operator toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind gestiunea propriu-zisă a serviciului public, respectiv administrarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare aferente acestuia, în baza unui Contract de Delegare a Gestiunii. Potrivit prevederilor art. 28, alin. 2¹ din Legea nr. 51/2006 atribuirea contractului de delegare a gestiunii se face prin atribuire directă conform atunci când atât operatorul cât și autoritățile administrativ-teritoriale îndeplinind condițiile cumulative impuse.

Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare nr.932/19.01.2010 este semnat între ADIACT - în calitate de autoritate și AQUATIM S.A. - în calitate de Operator.

Prin contractul de delegare Asociația, în numele și pe seama asociațiilor, a conferit operatorului dreptul exclusiv de a furniza Serviciul de alimentare cu apă și de canalizare ca serviciu comunitar de utilități publice pe raza lor de competență teritorială, precum și concesiunea exclusivă asupra bunurilor publice, care constituie sistemele de alimentare cu apă și de canalizare aferente Serviciului. Operatorul prin semnarea contractului a devenit responsabil de implementarea programelor de investiții, de întreținerea,

modernizarea, reabilitarea și extinderea sistemele de alimentare cu apă și de canalizare și de gestiunea Serviciul pe riscul și răspunderea sa, conform dispozițiilor contractului de delegare. Realizarea acestor responsabilități de către operator se face prin indicatori de performanță care pot monitoriza implementarea sistemului.

Misiunea și obiectivele Autorității Publice Tutelare:

Misiunea declarată a autorității publice tutelare în aria de deservire în care Aquatim SA are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare, poate fi atinsă prin:

a) identificarea și propunerea oricărei acțiuni vizând realizarea obiectivelor Asociațiilor în legătură cu serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în județul Timiș;

b) asigurarea unei politici tarifare echilibrate care să asigure, pe de o parte, sursele necesare pentru operare, dezvoltare, modernizare și/sau baza-suport a contractării de credite rambursabile ori parțial rambursabile, iar, pe de altă parte, să nu se depășească limitele de suportabilitate ale populației;

c) creșterea progresivă a nivelului de acoperire al serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în județul Timiș;

d) implementarea și aplicarea permanentă a principiului "poluatorul plătește";

e) orientarea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare către utilizatori;

f) asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității la serviciul de alimentare cu apă și de canalizare;

g) asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;

h) îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea rațională a resurselor naturale de apă și epurarea corespunzătoare a apelor uzate, în conformitate cu prevederile legislației de mediu și ale directivelor Uniunii Europene;

i) reducerea pierderilor de apă și a consumurilor energetice din sistemele de alimentare cu apă și de canalizare;

î) reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la utilizator, inclusiv prin contorizarea bransamentelor și a consumurilor individuale;

j) promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare;

k) adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;

l) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat și promovarea formelor de gestiune delegată;

m) promovarea metodelor moderne de management;

n) promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul AQUATIM S.A.

o) buna gestiune a resurselor umane;

Scopuri și obiective ale AQUATIM S.A.

Scopul declarat al AQUATIM S.A.

În ceea ce privește gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare ce i-a fost delegat, scopul declarat al Societății, are la bază utilizarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung a resurselor de apă, ceea ce impune:

- Realizarea unui serviciu și a unei infrastructuri tehnico-edilitară moderne, capabile să susțină dezvoltarea economico-socială a localităților, să atragă investiții private și să stimuleze dezvoltarea durabilă a comunităților locale.
- Dezvoltarea și extinderea serviciului de alimentare cu apă și canalizare la nivelul întregii arii de delegare, în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață ale comunităților locale.
- Îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea rațională a resurselor naturale de apă și epurarea corespunzătoare a apelor uzate, în conformitate cu prevederile legislației de mediu și ale directivelor Uniunii Europene.
- Orientare serviciului către utilizatori
- Asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității aflați în perimetrul de distribuție a apei sau în perimetrul de colectare a apelor uzate la serviciul de alimentare cu apă și canalizare,
- Asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor uniunii Europene,
- Reducerea pierderilor de apă și a consumurilor energetice din sistemele de alimentare cu apă și canalizare,
- Reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la Utilizator, inclusiv prin contorizarea branșamentelor.
- Asigurarea contorizării consumului de apă pentru fiecare consumator cu care se încheie contracte de furnizare
- Promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă și canalizare,
- Adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunităților.
- Promovarea metodelor moderne de management,
- Promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului care lucrează în domeniu,
- Echilibrul financiar al delegării, cu respectarea prețurilor și tarifelor,
- Asigurarea continuității serviciului și funcționării sistemului de alimentare cu apă și canalizare în condiții de siguranță și la parametrii ceruți prin norme și prescripțiile tehnice.

Obiective strategice ale AQUATIM S.A.:

1. Prestarea la nivel regional a serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare conform standardelor de înaltă calitate, dezvoltare infrastructurii, fără a prejudicia resursele naturale limitate, mediul înconjurător, securitatea și sănătatea tuturor partenerilor.
2. Prestarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare în condiții de regularitate, eficiență, economicitate și eficacitate, cu protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei.
3. Asigurarea fiabilității informațiilor interne și externe utilizate în cadrul Aquatim S.A. sau difuzate către terți printr-un sistem contabil adecvat și protejarea documentelor împotriva fraudelor (disimularea furtului și distorsionarea rezultatelor).

4. Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme interne și externe de colectare, stocare, preluare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publice adecvate prin rapoarte periodice.

5. Asigurarea desfășurării activităților societății în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente, precum și cu respectarea politicilor interne.

6. Crearea unei organizații mai flexibile și eficiente care să fie capabilă să se adapteze la schimbările și provocările viitoare; va fi nevoie de mai mult personal pentru exploatarea eficientă a patrimoniului (stații de tratare, foraje, rețele, stații de epurare) .

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Asigurarea unei rate a profitului, a unei lichidități curente și a unei viteze de rotație a debitorilor-clienți la un nivel care să caracterizeze o gestiune eficientă a resurselor;
- Atingerea indicilor de rentabilitate prevăzuți în contractul cu BERD;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare total;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar și a Politicii tarifare;
- Asigurarea unui grad ridicat de încasare a producției facturate;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți, cu privire la facturi;
- Creșterea vânzărilor prin realizarea controlată a creșterii numărului de bransamente ca urmare a extinderii rețelelor publice de apă – canal;
- Respectarea Programului de Reducere a Pierderilor;
- Creșterea ponderii facturilor încasate folosind mijloace alternative de plată, concomitent cu reducerea, în continuare, a ponderii facturilor încasate direct la casierie;
- Digitalizarea activității.

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator, cel puțin prin următoarele criterii de apreciere a eficienței și eficacității, împreună cu nivelurile lor țintă:

Anexa 1

INDICATORI CHEIE DE PERFORMANTA PENTRU ADMINISTRATORI NEEXECUTIVI
MANDAT 2023-2027

	categoria indicatori	Denumirea indicatorilor financiari si nefinanciari	U.M.		Formula de calcul	Nivel tinta programat in perioada	Nivel realizat in perioada	Grad de indeplinire %	Coeficient Pondere %	Grad de indeplinire ponderat in perioada
0	1	2	3		3	5	6	7=col5 x col6	8	9=col8 x col7
Indicatori financiari	politica de investiti	Peșgătirea de proiecte și atingerea permanentă de fonduri nerambursabile	DA/NU	Programul de investiti	Afirmativ	DA			10.00%	
	finantare	Gradul de acoperire a cheltuielilor de exploatare din veniturile de exploatare	nr.	Venituri de exploatare Cheltuieli de exploatare	$\frac{\text{Venituri de exploatare}}{\text{Cheltuieli de exploatare}}$	>1			10.00%	
	operatiuni	Rata de plata a redeventei	%	Redeventa datorata - Redeventa achitata	$\frac{\text{Redeventa achitata}_t}{\text{Redeventa datorata}_t}$	100%			10.00%	
	rentabilitate	Marja netă a profitului	%	Profit net, Cifra de afaceri netă	$\frac{\text{Profit net}}{\text{Cifra de afaceri netă}_t}$	5%			15.00%	
	politica de dividende	Constituirea fondului IHD conform OUG 198/2005 și a Art.11 pct.5 din Actului constitutiv al societății	DA/NU	OUG198/2005 privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene	Afirmativ	DA			15.00%	
Indicatori nefinanciari	Indicatori de mediu	Gradul de realizare al programului de monitorizare a calității apei epurate și evacuate în emisiar	%	Nr. de monitorizari realizate Nr. de monitorizari programate	$\frac{\text{Nr. de monitorizari realizate}}{\text{Nr. de monitorizari programate}}$	95%			15.00%	
	Indicatori referitori la clienti	Rata de retenție a clienților	%	Numar de clienti	$\frac{\text{Număr de clienți}_t - \text{Număr de clienți}_{t-1}}{\text{Număr de clienți}_{t-1}}$	100			10.00%	
	Indicatori referitori la angajati	Instaurarea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	Confirmarea instituirii sistemului	AFIRMATIV	DA			5.00%	
	Governanta corporativa	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nr.	Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului	$\frac{\text{Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute}}{\text{de-a lungul anului}_t}$	12			10.00%	
		Grad de indeplinire total							100.00%	
MANDANT, Reprezentat prin dl. Creveanu Matei Cristian					MANDATAR,					

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico - financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea în continuare de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale.

Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea AQUATIM S.A., scopul și obiectivele strategice și de performanță ale operatorului regional, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al AQUATIM S.A. reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al AQUATIM S.A. și cu prevederile legale specifice/locale (regulamentul serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare, contractul de delegare, contractele de finanțare, etc)

Societatea comercială este administrată de un Consiliu de Administrație format din 9 administratori executivi și neexecutivi. Numirea membrilor Consiliului de Administrație (Administratorii) este temporară și revocabilă. Persoanele numite în calitate de Administratori trebuie să accepte expres numirea. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți și/sau revocați numai printr-o hotărâre a Adunării generale Ordinare a Acționarilor, la propunerea Asociației care prezintă în acest scop Adunării Generale, cu

cel puțin 30 de zile înainte de expirarea mandatului Administratorilor în funcție, o lista cu persoanele din rândul cărora AGA va alege membrii Consiliului de Administrație.

Mandatul Administratorilor este de 4 ani. Membrii Consiliului de Administrație pot fi realeși. Mandatul Administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit cu 90 de zile înainte de expirarea mandatului.

Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul Administratorilor.

Consiliul de Administrație al Societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, având în principal, atribuțiile următoare:

- a) propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor, nivelul fondului de salarii cuprins în bugetul de venituri și cheltuieli al societății;
- b) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății, după ce a obținut avizul conform al Asociației;
- c) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- d) elaborează și aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;
- e) aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, aflate în activul societății, propuse spre casare;
- f) aprobă casarea mijloacelor fixe aflate în patrimoniul societății;
- g) aprobă casarea obiectelor de inventar, materialelor, echipamentelor de protecție și activelor necorporale din patrimoniul societății;
- h) prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate și al strategiei pe anul următor; pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, și al strategiei pe anul următor Consiliul de Administrație va solicita avizul conform, prealabil, al Asociației asupra acestor proiecte;
- i) promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea Serviciilor;
- j) aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
- k) numește Directorul General;
- l) propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
- m) prezintă semestrial un raport, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor, asupra activității de administrare, care cuprinde și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
- n) elaborează un raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a societății;
- o) exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
- p) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv.

Noul consiliu va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al noului consiliu trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori.

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

Nu este necesar ca toți membrii consiliului să aibă experiență profesională în domeniul în care

activează societatea, cu toate acestea cel puțin unul dintre membrii consiliului este indicat să aibă acest fel de experiență sectorială.

De asemenea, Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât acesta, în totalitatea sa, să aibă o educație economică adecvată, o bună înțelegere a principalilor termeni economici și specifici administrării unor societăți, precum și de guvernanta corporativă.

+Componenta Consiliului

Componenta Consiliului este alcatuita astfel incat membrii sa poata actiona independent si critic in relatie cu managementul executiv, iar in cadrul Consiliului sa poata forma o echipa omogena. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului sa fie mixta si echilibrata in privinta experientei profesionale asigurand o diversitate a experientei profesionale la nivelul intregului consiliu si aducand plus-valoare prin aceasta diversitate. De aceea nu este necesar ca toti membrii Consiliului sa aiba experienta directa in domeniul in care activeaza societatea intrucat multitudinea experientelor individuale este cea care poate aduce valoare adaugata, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului sa aiba experienta directa in industria / ramura / sectorul de activitate al societatii comerciale. Este necesar ca toti membrii Consiliului sa aiba o educatie academica secondata de experienta care sa le permita intelegerea mediului de afaceri, terminologia specifica tehnica si economica proprii administrarii unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului sa aiba experienta si in mediul privat pentru asigurarea armonizarii intre cele doua medii – public si privat.

În conformitate cu prevederile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011:

- consiliul de administrație, în cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, este format din 5-9 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- cel puțin un membru trebuie să aibă competențe în domeniul auditului statutar în vederea respectării art.65 alin.3 din *Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative*, cu modificările și completările ulterioare, lege ce reglementează constituirea Comitetului de audit în cadrul societăților comerciale;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii tehnice cu experiență în domeniul tehnic;
- nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație este format din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 ind. 2 din *Legea nr. 31/1990, republicată*, cu modificările și completările ulterioare;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

În conformitate cu prevederile art. 138 ind. 2 din *Legea nr. 31/1990*, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

- b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

În conformitate cu prevederile art. 19 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, la constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 18 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul consiliului conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;

- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea consiliului** reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL AQUATIM S.A

1. Competențe

Criterii	Obligat oriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati										Total	Total ponderat	Pragul minim c colectiv	Pragul curent c colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator 10				
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
Competente specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																
1.1 Cunoasterea trasaturilor pietei in care actioneaza societatea	Oblig	1													40	
Competente profesionale de importanță strategică/tehnice																
Gândire strategică și previziuni	Oblig	1													60	
Finanțe și contabilitate	Oblig	0,8													40	
Managementul proiectelor	Oblig	1													60	
Tehnologia informației	oblig	0,5													40	
Legislație	Oblig	1													40	
Guvernanța corporativă																
Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1													60	
Rolul consiliului	Oblig	1													60	
Monitorizarea performanței	Oblig	1													60	
Social și personal																
Luarea deciziilor	Oblig	1													60	
Relații interpersonale	Oblig	0,7													60	
Negociere	Oblig	1													60	
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1													60	

Experiența pe plan local și internațional																
Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt	1													60	
Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice																
Competențe de conducere	Opt	0,5													20	

2. Trăsături

			Nominalizati														
Criterii	Obligato riu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator P.1	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
Reputație personală și profesională	Oblig	1													60		
Integritate	Oblig	1													60		
Independenta	Oblig	1													60		
Expunere politica	Oblig	0,5													NA		
Abilitati de comunicare interpersonală	Oblig	1													60		
Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1													60		
Diversitate de gen	Opt	1													NA		

3. Condiții prescriptive si prospective

			Nominalizați														
Criterii	Obligato riu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator P1	Total	Total ponderat	Pragul minim c colectiv	Pragul curent c colectiv	
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
Număr de mandate	Oblig	0,8													100		
Inscrieri in cazierul judiciar si fiscal	Oblig	1													100		
Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director – intreprinderile sa nu fie in procedura de faliment	Opt	0,8													100		
Ani de experienta in conducerea unei societati	Opt	1													100		
Studii superioare si experienta in domeniu	Oblig	1													100		

MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

C. Ponderea (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D. Administratori în funcție - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor matricei

H. Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

I. Trăsături - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

J. Alte condiții eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K. (i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

L. (i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].

M. Clasament - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoasterea trasaturilor pieței în care acționează societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă

- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglementare în care operează

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Guvernanța corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparentă, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății.

3.2. Rolul consiliului

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile consiliului

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului și a membrilor consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.
-

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale

Indicatori:

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

4. Social și personal

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;

- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate înprăștia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. **Experiență pe plan local și internațional**

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul utilitatilor publice

Indicatori:

- participa la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilitatilor publice;
- poate sustine prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
- asista consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

6. Competente si restrictii specifice personalului angajat in cadrul autoritatii publice tutelare sau alte autoritati sau institutii publice

Descriere: Competente de conducere a unor intreprinderi sau competenta in conducerea eficienta a unor compartimente:

Indicatori:

- competente de planificare si prioritizare;
- orientare catre gasirea de solutii si obtinerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relatii profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient in echipa.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal) ;
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abține de la deciziile consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3. Independenta

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/a să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor

Indicatori:

- este dispus/a să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;

- solicita clarificari si explicatii;
- este dispus sa adopte un mod original de gandire, bazat pe modele de succes personale.

4. Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere

5. Abilitati de comunicare interpersonală

Descriere: demonstreaza claritate si coerenta a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel incit intelegerea reciproca sa fie facilitata. Arata concizie si logica, poate comunica usor mesaje complexe, este deschis, direct si isi manifesta parerea cu respect fata de interlocutor

Indicatori:

- Arata interes fata de interlocutor, indiferent de statutul si functia acestuia, comunicarea este desfasurata sub nota de respect;
- Adapteaza mesajul la interlocutor, foloseste diferite tehnici de comunicare si instrumente pentru a facilita intelegerea;
- Se face cu usurinta inteles si limbajul este optim echilibrat intre latura tehnica si latura non-tehnica;
- Are coerenta si logica atat in discurs cat si in scris;
- Imbunatateste comunicarea in interiorul organizatiei prin oferirea de feed-back si are o abordare constructiva atunci cind primeste feed-back.

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: felul in care declaratia de intentie raspunde scrisorii de asteptari a actionarilor

Indicatori:

- Intentia exprimata trateaza aprofundat toate punctele exprimate de catre actionari in cadrul scrisorii de asteptari;
- Intentia depusa dezvaluie capacitate de atingere a obiectivelor si asteptarilor actionarilor pe termen mediu si lung;
- Declaratia de intentie are un caracter realizabil, actiunile propuse si/sau ideile exprimate avand o baza concreta si solida;
- Se bazeaza pe date concrete si pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, ofera alternative pentru realizarea lor; dovedeste o intelegere a specificului si complexitatii activitatii societatii;
- Surprinde avantajul competitiv al societatii, evidentiaza rolul ei intr-un context larg;
- Nota dominanta este de viziune strategica, orientarea fiind spre obtinerea performantei.

Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor		
Scor	Nivel de competenta	Descriere
1	Nu se aliniaza	Calitatile si intentia personala nu corespund scrisorii de asteptari
2	Se aliniaza putin	Alinierea se realizeaza la nivel de intentie insa nu sunt dovedite calitatile care sa sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau daca sunt dovedite acestea se afla la un nivel scazut de dezvoltare
3	Se aliniaza	Alinierea se realizeaza la nivel de intentie si sunt dovedite o parte a

	moderat	calitatilor care sprijina realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniaza intr-o mare masura	Alinierea se realizeaza atat la nivelul intentiilor cat si la nivelul calitatilor in cea mai mare parte. Sunt intrunite calitatile obligatorii si o parte din cele optionale sau cele optionale insa nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniaza complet	Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati.

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: sa nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde si-a exercitat activitatea

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolventa pe perioada exercitării mandatului
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolventa pe perioada exercitării mandatului

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se afla pe teritoriul României

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

4. Ani de cînd este director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere	≤3	4	5	6	≥7

intr-o organizatie					
-----------------------	--	--	--	--	--

5. Studii superioare si experienta in domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Fara studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare si experienta profesionala. Pentru cele doua posturi de economist/jurist – minim 5 ani	Cu studii superioare in domeniul economic, juridic, tehnice in domeniul de activitate al societatii sau conexe si cu experienta in domeniul economic, juridic, tehnice in domeniul apei, de audit sau financiara de pana la 5 ani si experienta profesionala de 7- 10 ani	Cu studii superioare in domeniul economic, juridic, tehnice in domeniul de activitate al societatii sau conexe si cu experienta in domeniul economic, juridic, tehnice in domeniul apei, de audit sau financiara de peste 5 ani si experienta profesionala de peste 10 ani

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la “limitat” la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu

		minim de ajutor înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară

Tabele de rating – Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societatii AQUATIM S.A

Având în vedere faptul că prezenta procedură de selecție este pentru numirea într-un post vacant, profilul personalizat al candidatului este cel aprobat în cadrul procedurii de selecție principale, desfășurate în cursul anului 2022.

Societatea AQUATIM S.A este succesorul comercial (în 2007) al fostei Regii Autonome Aquatim Timișoara înființată în 1991 ca agenție guvernamentală românească subordonată direct Consiliului Local Timișoara.

Celelalte orașe și comune care sunt incluse acum în aria de operare a Aquatim SA au fost administrate anterior de un număr de alți operatori ce colaborau cu consiliile locale din acele orașe și comune. Standardele de operare și practicile operatorilor mai mici nu au fost tot timpul la același nivel cu cele pe care le-a atins Aquatim.

Aquatim S.A. are ca obiect de activitate operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegat, conform Contractului de Delegare, în aria delegării, definită în contract, și își desfășoară activitatea exclusiv pentru Autoritățile Locale care i-au delegat, prin Asociație, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Capitalul social majorat al Aquatim S.A. la data majorării este de 851.931 acțiuni nominative dematerializate, fiecare acțiune având o valoare nominală de 100 lei.

Capitalul social majorat este deținut astfel:

a. Municipiul Timișoara	99,1226 %
b. Județul Timiș	0,1174 %
c. Orașul Deta	0,0556 %
d. Orașul Jimbolia	0,2348 %
e. Orașul Buziaș	0,1174 %
f. Orașul Sânnicolau Mare	0,1174 %
g. Comuna Ghironda	0,2348 %

Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al Societății. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format dintr-un număr de nouă administratori. Mandatul Administratorilor este de 4 (patru) ani. Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale. Consiliul de Administrație va delega conducerea societății Directorului General.

Cadrul instituțional în care funcționează AQUATIM S.A.

AQUATIM S.A. - operator regional.

Serviciul de apă și de canalizare din Județul Timiș este asigurat de către operatorul regional - AQUATIM S.A., având capital integral de stat, deținut 100% de către unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apă Canal Timiș.

Operatorul regional este organizat conform principiilor „in-house” reglementate de Legea nr. 51/2016 (autoritățile publice locale exercită asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii).

Operatorul regional asigură prestarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare nr.932/19.01.2010 și are drepturi exclusive în aria de operare stabilită prin actul de delegare.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atribuțiile comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țințele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Candidatul care aplica pentru un post de Membru in Consiliul de Administratie al Societatii AQUATIM S.A trebuie sa se asigure ca poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. In cadrul unei societăți pe acțiuni Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor. Consiliul de administrație are următoarele competente de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea activității directorului general;
- d) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- e) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

1. Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent;
2. Experiența profesională de cel puțin 5 ani pentru cele două posturi de economist/jurist;
3. Experiența relevantă de conducere a unor întreprinderi / societăți;
4. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
5. Capacitatea deplină de exercițiu;
6. Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe baza de documente medicale;
7. Nu au înscriri în cazierul judiciar;
8. Nu au înscriri în cazierul fiscal;
9. Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de Administrație al Societății AQUATIM S.A

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipateze provocările companiei în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate - membrii consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector

Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice - membrii consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operationale din domeniul de activitate al Societății AQUATIM S.A – captarea, tratarea și distribuția apei;
- cunoștințe despre trasaturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competențe de guvernanță corporativă - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanță corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante

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

Competențe de conducere – de la candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă;

B. Trăsături

Reputație personală și profesională - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;
- să aibă calități de lider.

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliul de administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuneri;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere

Abilități de comunicare interpersonală- de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detalieri

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Calitate si intentia exprimata nu se aliniaza				Alinierea se realizeaza atit la nivel de intentie cat si la nivel de calitati

Diversitatea de gen – detalieri

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director – sa nu fie in procedura de faliment pentru intreprinderile unde si-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri in cazierul judiciar;
- Fără înscrieri in cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Ani de experienta in conducerea unei societati;
- Studii superioare si experiența in domeniu;

CRITERII MINIME DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR

Criterii			Administratori						
			Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5
1.Competente	1. 1Competente specifice sectorului								
	1.1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul alimentare cu apa si canalizare	opt	0,8						
	1.1.2 Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea	oblig	1						
	1.2 Cunostinte profesionale de importanta strategica								
	1.2.1 Gandire strategica si previziuni	oblig	1						
	1.2.2 Finante si contabilitate	opt	0,8						
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1						
	1.2.4 Tehnologia informatiei	opt	0,5						
	1.2.5 Legislatie	oblig	1						
	1.3 Guvernanta coroprativa								
	1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice	oblig	1						
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1						
	1.3.3 Monitorizarea performantei	oblig	1						
	1.4 Social si personal								
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1						
	1.4.2 Relatii interpersonale	oblig	0,7						
	1.4.3 Negociere	oblig	1						
	1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza	oblig	1						
	1.5 Experienta locala si internationala								
	Participarea in organizatii internationale/europene/nationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	opt	0,5						
1.6 Competente si restrictii specifice personalului angajat in cadrul autoritatii publice tutelare sau alte autoritati sau institutii publice									
	Competente de conducere	opt	0,5						
2.Trasaturi									
	2.1 Reputatie personala si profesionala	oblig ⁴³	1						
	2. 2 Integritate	oblig	1						

3.Cerinte prescriptive si proscriptive	2.3 Independenta	oblig	1					
	2.4 Expunere politica	oblig	0,5					
	2.5 Abilitati de comunicare interpersonală	oblig	1					
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1					
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1					
	3.1 Numar de mandate	oblig	0,8					
	3.2 Cazier judiciar si fiscal	oblig	1					
	3.3 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director		0.8					
	3.4 Ani de experienta la conducerea unei societati	oblig	1					
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1					
	Subtotal		-	-	-	-	-	-

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



**Asociația de Dezvoltare
Intercomunitară Apă Canal
Timiș**



PROIECT ANUNȚ

(varianta pentru publicare pe site-ul institutiei si al Autoritatii Publice Tutelare)

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Apa Canal Timis, în calitate de **autoritate publică tutelară**, asistată de expert independent, anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru 1 post vacant de membru în Consiliul de Administrație al Societății **AQUATIM S.A.**

Etapile de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- studii economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabil, de audit, financiar sau juridic, sau studii tehnice cu experiență în domeniul tehnic;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 alin. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- mandatul postului vacant de administrator este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși mandatul actualului consiliu de administrație;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- membrii consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
- selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări.

Condițiile generale de participare sunt:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- pentru pozițiile de economist / jurist experiența profesională minimă este de 5 ani;
- experiența relevantă de conducere / administrare a unor întreprinderi / societăți;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- nu se afla în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății AQUATIM SA
- nu se afla într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 (nu este incapacibil/ă și nu a fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.

Criteriile minime de selecție sunt:

- cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, cunoașterea pieței în care acționează Societatea
- gândire strategică și previziuni
- finanțe și contabilitate
- managementul proiectelor
- tehnologia informației
- legislație
- cunoștințe de guvernanta corporativă a întreprinderii publice
- competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză
- participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate
- trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală

Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae;
- extras Revisal / copie carnet de munca / copie contracte de mandat / adeverinte care atesta experienta profesionala;
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” conform formular nr. 4;
- declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale conform formular nr.5
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 7;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 8;
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.
- Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului / insolvenței societăților administrate sau conduse conform formular nr. 10.

*** Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apa Canal Timis** (www.apacanal Timis.ro) și pe pagina de internet a Societății **AQUATIM S.A.** (www.aquatim.ro)

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora _____ la registratura Asociației Apa Canal Timis, Str. Telegrafului Nr. 26, Timisoara, Judetul Timis în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “*Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății AQUATIM S.A.*”, precum numele și prenumele candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Asociației Apa Canal Timis precum și la telefon

.....

ANUNȚ
(varianta pentru publicare in presa scrisa)

Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara Apa Canal Timis, în calitate de autoritate publică tutelară a Societății AQUATIM S.A., organizează procesul de recrutare / selecție al candidaților pentru 1 poziție de membru în Consiliul de Administrație al Societății. Dosarele de înscriere ale candidaților se vor depune la sediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitara Apa Canal Timis, Str. Telegrafului Nr. 26, Timisoara, Judetul Timis până la data de _____, *inclusiv*, ora 12,00. Condițiile de desfășurare, respectiv de participare la concurs și conținutul dosarului de înscriere sunt prezentate pe site-ul Asociației (www.apacanaltimis.ro) și pe site-ul Societății (www.aquatim.ro). Obligatoriu o copie a dosarului de candidatura se va trimite pe adresa _____ Informații suplimentare la telefon _____.

FORMULAR 1

DECLARAȚIE
privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria
_____ nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și
aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la Societatea AQUATIM S.A.,
cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie
răspundere că **nu am cazier judiciar**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea AQUATIM S.A.

Data, _____

Semnătura, _____

FORMULAR 2

DECLARAȚIE
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, s.c. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria
_____ nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,
ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la Societatea AQUATIM
S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe
proprie răspundere că **nu am cazier fiscal**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea AQUATIM S.A.

Data, _____

Semnătura, _____

FORMULAR 3

DECLARAȚIE
privind adeverința medicală

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria
_____ nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și
aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la Societatea AQUATIM S.A,
cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie
răspundere că **sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea AQUATIM S.A

Data, _____

Semnătura , _____

FORMULAR 4

DECLARAȚIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____ în calitate de candidat/ă pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății AQUATIM S.A declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății AQUATIM S.A și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

☐ Dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

☐ Nu dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

Semnătura,

FORMULAR 5

DECLARAȚIE

privind conținutul dosarului de candidatură

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l. _____, s c. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de administrație la AQUATIM S.A., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la AQUATIM S.A

Data,

Semnătura,

FORMULAR 6

DECLARAȚIE

privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria
_____, nr. _____, eliberată de _____ la data de _____, telefon fix:
_____, telefon mobil: _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru
poziția de membru în Consiliul de Administrație, la Societatea AQUATIM S.A cunoscând
dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie
răspundere că fac parte din _____ consilii de administrație și/sau membru în consiliul de supraveghere
în societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /
selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea AQUATIM S.A

Data,

Semnătura,

FORMULAR 7

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____, având
CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea
și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii
de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de administrație al
AQUATIM S.A iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în
conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce
privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE
CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____,
posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de
_____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de
Membru în Consiliul de Administrație al Societății AQUATIM S.A Declar pe propria răspundere, sub
sanctiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de
Administrație al Societății AQUATIM S.A și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în
declarații , că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de
conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din
Romania.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și
înțeleg că **autoritatea publică tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

(Semnătura)

FORMULAR 9

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l. _____, s c. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la Societatea AQUATIM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea AQUATIM S.A

Data,

Semnătura ,

DECLARAȚIE

privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului
societăților/regiilor autonome administrate/conduse

Subsemnatul/a _____, având CNP
_____, domiciliat/ă în _____, str. _____,
nr. _____, b l. _____, s c. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de
_____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și applicant/ă pentru poziția de
membru în Consiliul de Administrație la Societatea _____, cunoscând dispozițiile articolului 326
din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii
din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a
sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

☐ Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește
insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de
administrator/ director;

☐ Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește
insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de
administrator/ director;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și
înțeleg că autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în procesul de recrutare și
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea _____.

Data,

Semnătura ,

**ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA
APA CANAL TIMIS**

PLAN DE INTERVIU

**privind selecția membrilor în consiliul de administrație la
Societatea AQUATIM S.A**

1. Data desfășurării interviului: data, ora
2. Locul desfășurării interviului: Sediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apa Canal Timis, Str. Telegrafului Nr. 26, Timisoara, Jud. Timis
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trasaturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - ☐ dosarul de candidatură
 - ☐ matricea profilului de candidat
 - ☐ declarația de intenție a candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație aprobate prin H nr._____/____.
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

FISA PUNCTARE INTERVIU

Nume si prenume:
Functia: candidat la pozitia de membru in Consiliul de Administratie AQUATIM SA

Criterii		Comisia				
		Presedinte comisie	Membrul nr 1	Membrul nr 2	Membrul nr 3	Punctaj final = media aritmetica a punctajelor acordate
1. Competente	1. 1Competente specifice sectorului					
	1.1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul alimentare cu apa si canalizare					
	1.1.2 Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea					
	1.2 Cunostinte profesionale de importanta strategica					
	1.2.1 Gandire strategica si previziuni					
	1.2.2 Finante si contabilitate					
	1.2.3 Managementul proiectelor					
	1.2.4 Tehnologia informatiei					
	1.2.5 Legislatie					
	1.3 Guvernanta coroprativa					
	1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice					
	1.3.2 Rolul consiliului					
	1.3.3 Monitorizarea performantei					
	1.4 Social si personal					
	1.4.1 Luarea deciziilor					
	1.4.2 Relatii interpersonale					
	1.4.3 Negociere					
	1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza					
	1.5 Experienta locala si internationala					
	Participarea in organizatii internationale/europene/nationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante					
	Subtotal					
2. Trasaturi						
	2.1 Reputatie personala si profesionala					
	2. 2 Integritate					
	2.3 independenta					

	2.4 Expunere politica					
	2.5 Abilitati de comunicare interpersonală					
	2.6. Alinierea cu scrisoarea de asteptari					
	Subtotal					
3.Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1 Numar de mandate					
	3.2 Ani de experienta in conducerea unei societati					
	3.3 Cazier judiciar sau fiscal					
	3.4 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director					
	3.5 Studii superioare de lunga durata					
	Subtotal					
	Semnături comisie					

PROIECT CONTRACT DE MANDAT

PĂRȚILE:

AQUATIM S.A., cu sediul în Timișoara, str. Gheorghe Lazăr nr.11/A, înmatriculată la ORC Timiș sub nr.J35/4096/1992, C.I.F. RO 3041480, prin Adunarea Generală a Acționarilor, în calitate de **MANDANT**, reprezentată prin, desemnat prin Hotărârea AGA nr.____ din _____, denumită în continuare și „**Societatea**”

Și

DI/D-na – membru neexecutiv, cetățean român, născut în loc. jud. la data de, domiciliat în, str., nr., bloc, sc., et., ap., legitimat cu CI seria ... nr., eliberată de la data de, CNP în calitate de **MANDATAR**, denumit în continuare și „**Administrator neexecutiv/executiv**”

În urma aprobării rezultatului procedurii de selecție de către conducerea autorității publice tutelare - Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Apa Canal Timiș, prin hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr. _____, în temeiul hotărârii Adunării Generale a Acționarilor AQUATIM S.A. nr. _____, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, a HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, ale Codului civil, ale Actului Constitutiv, DI/Dna fost ales și numit administrator, respectiv membru al Consiliului de Administrație al Societății, iar acesta a acceptat în mod expres să dețină calitatea de administrator al Societății, cu respectarea clauzelor care urmează:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Obiectul prezentului contract de mandat îl constituie împuternicirea mandatarului de către mandant (societate), în vederea exercitării funcției de administrator în cadrul consiliului de administrație al societății și de a participa la efectuarea de acte și fapte de comerț licite în contul și pe seama societății; de a adopta și exercita în numele și pe contul societății orice decizie de afaceri în calitate de membru în consiliul de administrare, în scopul realizării obiectului de activitate al societății în limitele stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prin actul constitutiv, hotărârile adunării generale a acționarilor precum și cele stabilite prin prezentul contract.

1.2. Mandatul încredințat administratorului nu poate fi transmis către alte persoane.

2. DURATA MANDATULUI

2.1. Prezentul contract se încheie pe perioada cuprinsă între data de _____, și până la data de 18.02.2027, astfel cum s-a stabilit prin Hotărârea nr. _____ a Adunării Generale a Acționarilor prin care Mandatarul a fost numit în calitate de administrator.

2.2. La împlinirea termenului mandatului de administrator sau la apariția unei cauze legale ori convenționale de încetare a mandatului, contractul încheiat între Părți va înceta.

2.3. Mandatul de administrator poate fi prelungit si reînnoit cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, conform prevederilor legale în vigoare.

3. *DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR*

3.1. Drepturile si obligațiile părților sunt cele stabilite în mod expres de reglementările si dispozițiile legale precum si cele stabilite prin prezentul contract.

3.2. Drepturile si obligațiile societății în raport cu administratorul se exercita prin Adunarea Generala a Acționarilor sau prin Consiliul de Administrație în baza hotărârilor adoptate de adunarea generala a acționarilor.

3.3. Drepturile unei părți sunt în mod corelativ obligații pentru cealaltă parte.

4. *DREPTURILE SI OBLIGAȚIILE MANDATARULUI*

4.1. *DREPTURILE MANDATARULUI:*

a) de a solicita Directorului General informații cu privire la activitatea societății, având acces la toate documentele privind operațiunile societății în condițiile legii;

b) de a convoca, în condițiile legii și ale Actului Constitutiv, Adunarea Generală a Acționarilor;

c) să primească lunar remunerația stabilită conform art. 8 din prezentul Contract; delegarea unor atribuții suplimentare ori limitarea acestora în cursul derulării contractului de administrare nu poate avea ca efect diminuarea remunerației stabilite prin hotărârea adunării generale a acționarilor;

d) de a solicita decontarea cheltuielilor de deplasare și a altor cheltuieli realizate în interesul societății pe baza documentelor justificative și în condițiile legii;

e) să renunțe la calitatea de administrator, comunicându-i în scris mandantului cu cel puțin 60 (șaizeci) zile lucrătoare anterior renunțării;

f) de a fi asigurat pentru răspunderea profesională civilă privind activitatea sa în cadrul Consiliului de Administrație, prima de asigurare fiind achitată de societate pentru fiecare administrator nominal în conformitate cu hotărârea Adunării Generale a Acționarilor;

g) să beneficieze de descărcarea de gestiune, anual (după aprobarea situațiilor financiare anuale auditate și a raportului administratorilor) precum si la finalul mandatului, respectiv în 30 (treizeci) de zile de la data încetării mandatului;

h) exercitarea oricărei atribuții ale administratorului se poate efectua în mod direct de către administrator cu excepția votului care poate fi dat si prin reprezentare, în condițiile legii;

i) sa utilizeze informațiile, mijloacele materiale si umane ale societății, necesare si utile pentru desfășurarea activității societății;

j) dreptul de a beneficia de apărarea reputației profesionale de către societate, în cazul în care reputația profesionala are de suferit din motive ce țin de exercitarea mandatului de administrator. Pot face obiect al apărării reputației numai actele si faptele licite ale administratorului efectuate în exercitarea atribuțiilor delegate prin prezentul contract. Toate costurile ocazionate de asistența juridică urmează să fie suportate integral de către societate. Administratorul va avea libertatea de a-și alege apărătorul care să-i reprezinte interesele în cauzele respective. Dreptul de asistență și reprezentare juridică este unul integral în ceea ce privește fazele procesuale și va opera atât în fazele premergătoare unui litigiu, cât și în cele ulterioare.

LIMITELE TEMPORALE ALE DREPTULUI MENȚIONAT ANTERIOR:

- orice litigiu inițiat împotriva administratorului în perioada de exercitare a mandatului pe toată perioada până la finalizarea litigiului printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;
- orice litigiu inițiat împotriva administrator în perioada de maxim trei ani de la data încetării contractului și care are legătura directă cu acte sau fapte efectuate în limitele mandatului acordat de societate în perioada de exercitare a mandatului de administrator, până la finalizarea litigiului printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

Cheltuielile sunt recunoscute pentru toate fazele procedurale.

În cazul în care administratorul câștigă litigiul este obligat să solicite obligarea părții adverse la plata cheltuielilor cu asistența juridică și să restituie societății în termen de 30 zile calendaristice de la executarea sumelor recunoscute ca și cheltuieli judiciare, asupra părții adverse.

Societatea poate în orice moment să pretindă documente justificative ale cheltuielilor efectuate și să sugereze administratorului modalități de apărare a intereselor proprii astfel încât să se evite pierderea litigiului.

În cazul în care, din obiectul cererii rezultă că există posibilitatea unor interese contrare între administrator și societate, analiza gradului de acordare a cheltuielilor este atributul exclusiv al Adunării generale a acționarilor care urmează să aprecieze cu privire la acest aspect.

Interesele contrare trebuie să existe în cadrul aceluiași litigiu sau între litigii care au legătura directă între ele.

4.2. DECLARAȚIILE ȘI OBLIGAȚIILE MANDATARULUI

a) **MANDATARUL** declară că a luat cunoștință de prevederile Actului Constitutiv al societății și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Societății.

b) **MANDATARUL** declară că nu se află în nici una dintre situațiile de incompatibilitate sau concurență prevăzute de Legea Societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare de OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, sau de orice alte reglementări legale imperative în vigoare;

b¹) **MANDATARUL** declară că nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

c) Exerciță în cadrul Consiliului de Administrație, competențele/atribuțiile legale, și cele prevăzute în Actul Constitutiv al societății și reprezintă **MANDANTUL** în conformitate cu limitele care îi sunt acordate prin lege, Actul Constitutiv sau prin înscrisuri emise de Adunarea Generală a Acționarilor, dar fără a se limita la:

- c1) În termen de 30 (treizeci) de zile de la data numirii sale, elaborează, împreună cu ceilalți administratori, o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- c2) Răspunde în solidar cu ceilalți administratori de implementarea integrală a planului de administrare al societății;

- c3) În exercitarea funcțiilor sale conform prezentului Contract, Mandatarul va lucra sub îndrumarea și se va subordona Adunării Generale a Acționarilor societății în conformitate cu prezentul Contract și cu Actul Constitutiv;
- c4) Împreună cu ceilalți administratori, numește directorii cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societate, prin contract de mandat, le stabilește remunerația și îi revocă;
- c5) În termen de 30 (treizeci) de zile de la numirea Directorului General, analizează împreună cu ceilalți administratori componenta de management a planului de administrare, prezentat de Directorul General pentru durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari; împreună cu ceilalți administratori aprobă componenta de management și planul de administrare în integralitate, în termen de maximum 20 (douăzeci) de zile de la data îndeplinirii termenului de 60 (șaizeci) de zile de la numirea Directorului General;
- c6) Împreună cu ceilalți administratori exercită controlul asupra modului în care directorii cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societate, prin contract de mandat, conduc activitatea Mandantului, evaluând activitatea acestora atât sub aspectul execuției contractului de mandat, cât și a planului de management;
- c7) În cadrul Consiliului de Administrație verifică rapoartele directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societate, prin contract de mandat și orice alte aspecte privind activitatea Mandantului;
- c8) Împreună cu ceilalți administratori se îngrijește de publicarea pe pagina de internet a Mandantului pentru accesul asociaților/acționarilor, a următoarelor documente și informații:
- a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 48 de ore de la data adunării;
 - b) situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
 - c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
 - d) raportul de audit anual;
 - e) lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor precum și nivelul remunerației acestora;
 - f) rapoartele consiliului de administrație;
 - g) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar;
 - h) Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.
- c9) Împreună cu ceilalți administratori, prezintă Adunării Generale a Acționarilor un raport anual (în luna mai a anului următor celui cu privire la care se face raportarea) privind activitatea de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat/munca ale Directorilor, detalii privind activitățile operaționale, performanțele financiare și raportările contabile semestriale ale Mandantului; Raportul se publică pe pagina de Internet a Mandantului;
- c10) Convoacă și solicită aprobarea Adunării Generale a Acționarilor pentru efect: (a) oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia; (b) tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv, ai persoanelor prevăzute la lit. (a) ;
- c11) Informează acționarii, în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de Mandant cu: (a) persoanele prevăzute la paragraful c10) lit. (a) și (b), dacă valoarea tranzacției este sub nivelul stabilit la paragraful c10);

- (b) o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro;
- c12) În cazul tranzacțiilor din categoria celor de mai sus, care au o valoare de cel puțin 50.000 euro (echivalent în lei), individual sau printr-o serie de tranzacții, supuse aprobării consiliului de administrație de către Directorul General, se poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață;
- c13) Împreună cu ceilalți administratori avizează/aprobă contractele, creditele și diferitele operațiuni la nivelul Mandantului, conform limitelor de competență stabilite prin Actul Constitutiv al societății;
- c14) Împreună cu ceilalți administratori avizează situațiile financiare ale Mandantului;
- c15) Împreună cu ceilalți administratori, reprezintă Mandantul în raporturile cu directorii cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societate, prin contract de mandat ;
- c16) Președintele C.A. participă la Adunările Generale ale Acționarilor Mandantului;
- c17) Participă, în funcție de deciziile Consiliului de administrație, la ședințele comitetelor organizate în cadrul Consiliului, potrivit legislației în vigoare;
- c18) Ia toate măsurile necesare și utile pentru buna funcționare a Mandantului, având competențele și atribuțiile stabilite de lege și Actul Constitutiv precum și cele delegate de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu excepția celor rezervate Adunării Generale a Acționarilor sau Directorului General conform legii sau Actului Constitutiv;
- c19) Împreună cu ceilalți administratori supraveghează, îndrumă și coordonează activitatea directorilor subordonați cu atribuții de conducere delegate de Consiliul de Administrație;
- c20) Își exercită mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator, cu loialitate, în interesul societății și a acționarilor;
- c21) Mandatarul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect interese comune intereselor Mandantului trebuie să înștiințeze Consiliul de Administrație despre aceasta precum și pe auditorii interni și să nu ia parte la nici o deliberare privind această operațiune. Aceeași obligație o are Mandatarul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesați soția, rudele sau afinii săi până la gradul al 4-lea inclusiv. Mandatarul care nu a respectat prevederile prezentului alineat va răspunde de daunele ce au rezultat pentru Mandant;
- c22) În exercitarea atribuțiilor sale prevăzute de prezentul Contract, Mandatarul va coopera cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, cu angajații mandantului, precum și cu consultanții externi/interni ai acestuia sau alți membri din conducerea mandantului;
- c23) Mandatarul își va executa sarcinile în conformitate cu cele mai ridicate standarde profesionale stabilite pentru acest tip de activitate și cu prevederile prezentului Contract. În exercitarea atribuțiilor sale, Mandatarul va acționa în interesul Mandantului.
- c24) În cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, Mandatarului îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul Constitutiv al Mandantului și în prevederile legale aplicabile;
- c25) În cazul numirii în funcția de Director General, Mandatarului îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul Constitutiv, în cadrul Contractului de Mandant și în prevederile legale aplicabile;

- c26) Va respecta orice altă interdicție, restricție, limitare impusă de prevederile legale aplicabile funcțiilor de conducere în cadrul întreprinderilor publice;

5. DREPTURILE SI OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE MANDANTULUI

5.1 DREPTURILE MANDANTULUI:

- a) de a pretinde mandatarului sa-si îndeplinească întocmai și la timp toate obligațiile prevăzute în cadrul prezentului contract, în actul constitutiv, în hotărârile adunării generale, în reglementările și dispozițiile legale;
- b) de a pretinde mandatarului sa-si îndeplinească atribuțiile în condiții de diligență maximă și de corectitudine;
- c) de a pretinde mandatarului desfășurarea activității, decurgând din prezentul mandat, cu loialitate în interesul societății;
- d) dreptul de a pretinde mandatarului realizarea performanțelor minime (realizarea globală a indicatorilor din bugetul de venituri și cheltuieli) stabilite de adunarea generală a acționarilor;
- e) de a pretinde mandatarului să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor legate de activitatea ori operațiunile societății, atât în cursul mandatului cât și o perioadă de maxim 2 (doi) ani de la data încetării mandatului;
- f) de a pretinde mandatarului să declare imediat orice conflicte de interese, existente, precum și de a fi informată cu privire la deținerea de funcții sau calitatea de administrator ori acționar/asociat semnificativ, cu poziție de control sau majoritar în alte societăți concurente;
- g) de a pretinde mandatarului să participe la ședințele Consiliului de Administrație și a comitetelor consultative;
- h) să beneficieze de suma asigurată prevăzută în polița de asigurare profesională încheiată pentru administratori;
- i) dreptul de a retrage mandatul acordat, cu respectarea obligațiilor legale și a celor asumate prin prezentul contract.

5.2 OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE MANDANTULUI:

- a) să asigure Mandatarului deplină libertate în îndeplinirea atribuțiilor/ sarcinilor/ obligațiilor în calitate de administrator, singurele limitări fiind cele prevăzute de lege, de Actul Constitutiv al Mandantului și de prezentul Contract.
- b) obligația de a avansa/deconta cheltuielile efectuate în interesul societății în cazul deplasărilor interne și internaționale pe baza de documente justificative în condițiile legii;
- c) să asigure Mandatarului condițiile de muncă, dotările necesare pentru desfășurarea activității, precum și obligația de a asigura serviciile tehnice auxiliare activității de administrare;
- d) să plătească Mandatarului toate drepturile bănești cuvenite conform prezentului Contract și să acorde Mandatarului toate celelalte drepturi prevăzute în prezentul Contract;
- e) să rețină la sursă și plătească toate obligațiile de natură fiscală datorate de Mandatar în calitate de contribuabil, precum și orice alte contribuții bănești ce pot fi imperativ prevăzute prin lege, pe

durata Contractului. Plățile vor fi executate în numele și pe seama Mandatarului prin grija serviciului specializat al Mandantului;

- f) să ia măsuri de sancționare pentru nerespectarea obligațiilor asumate de către Mandatar prin prezentul Contract;
- g) să plătească Mandatarului daune interese în cazul încetării anticipate a prezentului contract fără culpa Mandatarului, în cuantumul lunar stabilit prin prezentul contract, până la expirarea termenului inițial al prezentului contract de mandat.
- h) să asigure Mandatarul pentru răspundere civilă profesională privind activitatea sa în cadrul Consiliului de Administrație;

6 LIMITELE MANDATULUI

6.1 Limitele generale ale mandatului acordat administratorului sunt limitele stabilite în reglementările și dispozițiile legale, precum și cele stabilite de actul constitutiv al societății.

6.2 Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite prin hotărâri ale adunărilor generale ale acționarilor.

6.3 Limitele legale ale mandatului se completează cu limitele convenționale stabilite prin prezentul contract sau prin hotărâri ale adunării generale a acționarilor.

7 CLAUZA DE PĂSTRARE A INFORMAȚIILOR CONFIDENȚIALE

7.1 Administratorul are obligația de a păstra confidențialitatea tuturor operațiunilor, actelor, faptelor sau informațiilor licite despre care ia la cunoștință în perioada desfășurării activității.

8 CONDIȚII DE REMUNERARE

8.1 Pentru îndeplinirea obligațiilor decurgând din prezentul contract de mandat, administratorul este îndreptățit la a primi o remunerație conform prevederilor hotărârii adunării generale a acționarilor și a actului constitutiv.

8.2 În temeiul prezentului contract, aceasta va primi, în data de 13 ale fiecărei luni pentru luna anterioară, o indemnizație lunară brută compusă din:

- o componentă fixă, în valoare de _____, în funcție de îndeplinirea indicatorilor de performanță din Anexa 1.

8.3 Componenta variabilă a remunerației membrilor consiliului de administrație se revizuieste anual, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați de adunarea generală a acționarilor, anexă la contractul de mandat.

8.4 Din remunerația brută plătită în conformitate cu prevederile 8.2 se rețin direct de către societate și se virează impozitele, taxele și contribuțiile cu reținere la sursă, în conformitate cu reglementările și dispozițiile legale.

8.5 În cazul în care administratorul îndeplinește și funcția de director al societății, în baza art.38 alin.1 din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, remunerația acordată acestuia pentru funcția de director este unica formă de remunerație a acestuia.

9 INCOMPATIBILITĂȚI ȘI INTERDICȚII

9.1 Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă.

9.2 Mandatarul nu poate încheia acte juridice cu societatea decât în mod excepțional, cu aprobarea prealabilă a consiliului de administrație.

9.3 Mandatarul trebuie să respecte obligațiile, interdicțiile și incompatibilitățile stabilite de către reglementările și dispozițiile legale.

10 SUPRAVEGHEREA ACTIVITĂȚII MANDATARULUI

10.1 Mandatarul este obligat să informeze consiliul de administrație cu regularitate asupra operațiilor întreprinse în baza unei delegări de competențe transmise de Consiliul de Administrație.

10.2 Mandatarul este obligat să încunoștințe consiliul de administrație cu privire la neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor.

10.3 Consiliul de administrație poate verifica în orice moment modul de respectare de către mandatar a obligațiilor legale sau contractuale și să solicite acestuia să-și respecte aceste obligații.

11 RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

11.1 Răspunderea părților contractante poate fi antrenată în conformitate cu dispozițiile legale și în baza prezentului contract.

11.2 Mandatarul răspunde pentru modul de îndeplinire a atribuțiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile actului constitutiv, hotărârile adunării generale a acționarilor precum și a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

11.3 Mandatarul răspunde solidar cu ceilalți administratori, cu excepția cazului în care a făcut să se consemneze în registrul deciziilor consiliului de administrație, împotrivirea lui și a încunoștințat despre aceasta, în scris, pe auditorul intern și auditorul financiar.

11.4 Mandatarul răspunde pentru deciziile de afaceri adoptate în exercitarea mandatului în conformitate cu reglementările și dispozițiile legale și care au fost adoptate în consiliu de administrație.

11.5 Cazurile de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.

12 ÎNCETAREA CONTRACTULUI

12.1 Încetarea prezentului contract de administrație se realizează în conformitate cu reglementările și dispozițiile legale precum și cu prevederile prezentului contract.

12.2 Încetarea contractului se poate face la intervenția uneia din următoarele cauze:

- a) Renunțarea mandatarului la mandat;
- b) Revocarea mandatului de către mandant;
- c) Expirarea termenului de valabilitate a mandatului;
- d) Imposibilitatea exercitării funcției din motive medicale;
- e) Decesul mandatarului;
- f) Alte cauze prevăzute de reglementările și dispozițiile legale.

12.3 În cazul în care intervine unul din cazurile de încetare a contractului de mandat, acest fapt se constată prin decizie a consiliului de administrație sau a adunării generale a acționarilor.

13 SECVENȚIALITATE

13.1 Părțile convin că orice clauza a prezentului contract ar fi declarată nulă, aceasta nu atrage în mod automat nulitatea întregului contract.

13.2 Părțile convin înlocuirea imediată a clauzei respective printr-o clauză negociată în conformitate cu prezentul contract.

14 LITIGII

14.1 Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de maxim 30 zile calendaristice de la notificare.

14.2 În cazul în care nu se ajunge la o soluție amiabilă, divergențele urmează a fi soluționate prin mediere.

14.3 Dacă nu se poate ajunge la o soluție în urma medierii, litigiile sunt de competența instanțelor judecătorești de la sediul social al societății.

15 ALTE CLAUCZE

15.1 Prezentul contract nu poate fi modificat sau completat decât prin hotărâre a adunării generale a acționarilor.

15.2 Prezentul contract se completează cu reglementările și dispozițiile legale. Modificarea oricăror prevederi legale care conduc sau impun schimbarea unei/unor clauze din prezentul contract conduc în mod direct la modificarea clauzelor respective.

15.3 Prin semnarea prezentului contract, se consideră că administratorul a acceptat în mod expres mandatul acordat și se angajează să respecte toate reglementările interne privind organizarea și funcționarea societății precum și Contractul Colectiv de Muncă încheiat cu salariații societății.

15.4 Ori de câte ori în cuprinsul prezentului contract se utilizează sintagma “reglementările și dispozițiile legale”, referința se consideră făcută la toate reglementările emise de către autoritatea de reglementare precum și la dispozițiile legale speciale sau generale privind organizarea și funcționarea societății.

15.5 Mandantul va prelucra datele cu caracter personal ale administratorului (nume, prenume, CNP, funcție) în legătura cu încheierea și derularea prezentului contract. Administratorul este denumit “persoană vizată”. Societatea își îndeplinește obligația legală de informare a persoanei vizate despre prelucrarea datelor ei cu caracter personal, astfel cum se menționează detaliat în cadrul elementelor de protecție a datelor cu caracter personal regăsită pe site-ul societății.

15.6 Prezentul contract a fost încheiat astăzi, redactat în trei exemplare originale, cuprinde un număr de 10 pagini, fiecare parte contractantă primind câte un exemplar original.

MANDANT,
Reprezentat prin _____,

MANDATAR,

INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ PENTRU ADMINISTRATORI NEEXECUTIVI
MANDAT 2023-2027

	categoria indicatori	Denumirea indicatorilor financiari și nefinanciari	U.M.		Formula de calcul	Nivel țintă programat în perioada	Nivel realizat în perioada	Grad de îndeplinire %	Coefficient Pondere %	Grad de îndeplinire ponderat în perioada
	0	1	2	3	4	5	6	7=col5 x col6	8	9=col8 x col7
Indicatori financiari	politica de investiții	Prețurile de proiecte și atragerea permanentă de fonduri nerambursabile	DA/NU	Programul de investiții	Afirmativ	DA			10.00%	
	finantare	Gradul de acoperire a cheltuielilor de exploatare din veniturile de exploatare	nr.	Venituri de exploatare Cheltuieli de exploatare	$\frac{\text{Venituri de exploatare}}{\text{Cheltuieli de exploatare}}$	>1			10.00%	
	operațiuni	Rata de plată a redeventei	%	Redeventa datorată - Redeventa achitată	$\frac{\text{Redeventa achitată}_t}{\text{Redeventa datorată}_t}$	100%			10.00%	
	rentabilitate	Marja netă a profitului	%	Profit net, Cifra de afaceri netă	$\frac{\text{Profit net}}{\text{Cifra de afaceri netă}_t}$	5%			15.00%	
	politica de dividende	Constituirea fondului IID conform OUG 198/2005 și a Art.21 pct.5 din Actului constitutiv al societății	DA/NU	OUG198/2005 privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene	Afirmativ	DA			15.00%	
Indicatori nefinanciari	Indicatori de mediu	Gradul de realizare al programului de monitorizare a calității apei epurate și evacuare în emisar	%	Nr. de monitorizări realizate Nr. de monitorizări programate	$\frac{\text{Nr. de monitorizări realizate}}{\text{Nr. de monitorizări programate}}$	95%			15.00%	
	Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	%	Număr de clienți	$\frac{\text{Număr de clienți}_t - \text{Număr de clienți noi}_t}{\text{Număr de clienți}_{t-1}}$	100			10.00%	
	Indicatori referitori la angajați	Înstituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	Confirmarea instituirii sistemului	AFIRMATIV	DA			5.00%	
	Governanța corporativă	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nr.	Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului	$\frac{\text{Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului}_t}{\text{Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului}_{t-1}}$	12			10.00%	
		Grad de îndeplinire total							100.00%	

MANDANT,
 Reprezentat prin dl. Creiveanu Matei Cristian

MANDATAR,