

PROFILUL POSTULUI – DIRECTOR GENERAL LA SOCIETATEA AQUACARAS S.A. – 2023

În vederea implementării politicii de guvernare corporativă la nivelul **Societății AQUACARAS S.A.**, expertul independent elaborează profilul postului – Director General. Acesta este întocmit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016 și H.G. nr. 722 din 28 septembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Profilul postului - o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care Directorul General trebuie să le dețină, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea postului, care conferă o expresie a acestor capacități pe care Directorul General trebuie să le posede, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual;

Profilul postului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale postului, în particular;
- b) matricea unui profil al postului.

Componentele profilului postului trebuie să aibă corespondent în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea Directorului General.

Profilul postului se aprobă astfel:

- de către Consiliul de Administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare (CNR).

A. ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE ALE ÎNTRINDERII PUBLICE, ÎN GENERAL, ȘI ALE CONSILIULUI, ÎN PARTICULAR

1. CONTEXTUL ORGANIZAȚIONAL

Societatea AQUACARAS S.A. este persoană juridică română și funcționează în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu dispozițiile Actului Constitutiv în vigoare.

Sediul social al societății este în România județul Caraș Severin, municipiul Reșița, Str. Piața Republicii, nr.7.

Societatea AQUACARAS S.A., înființată ca Operator Regional în anul 2004, este organizată ca o societate pe acțiuni și este înmatriculată la Registrul Comerțului Caraș-Severin cu nr. J11/831/2004, având ca principal obiect de activitate gospodărirea resurselor de apă, captarea, tratarea și distribuția apei, precum și colectarea, transportul și evacuarea apelor uzate în emisar.

Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

În conformitate cu Tratatul de Aderare la Uniunea Europeană, România și-a asumat obligații care implică investiții importante în serviciile de alimentare cu apă și de canalizare în vederea conformării cu standardele de mediu ale UE.

Înființarea operatorilor regionali (ROC) și implicit delegarea gestiunii serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare către aceștia constituie un proces esențial pentru asigurarea respectării în termenii stabiliți a acquis-ului comunitar și de asemenea pentru dezvoltarea capacității de absorbție a fondurilor și de implementare a viitoarelor proiecte de investiții.

Ca o consecință directă, dezvoltarea sistemelor de apă și de canalizare va juca un rol important în atingerea obiectivelor propuse și în asigurarea unui nivel de 100% de acoperire a serviciilor, la un nivel de calitate conform Directivei Apei și Directivei Apei Uzate.

Asocierea mai multor unități administrativ-teritoriale în scopul de a delega împreună gestiunea serviciilor lor de alimentare cu apă și de canalizare va răspunde, de asemenea, nevoii de a echilibra nivelul

de dezvoltare a unităților administrativ-teritoriale și constituie o aplicare a principiului solidarității ca una dintre valorile fundamentale ale Uniunii Europene cu efecte pozitive asupra utilizatorilor.

Prin urmare, soluția propusă pentru rezolvarea acestor probleme o reprezintă organizarea și operarea serviciilor la nivel regional în scopul de a asigura dezvoltarea durabilă și economiile de scară. În vederea acoperirii unei părți dintre măsurile impuse respectarea standardelor UE, România beneficiază de finanțare din partea UE, respectiv prin Fondurile de Coeziune.

AQUACARAȘ S.A. are ca obiect principal de activitate operarea serviciilor de erlimentare cu apă și canalizare în cele două municipii și șase orașe ale județului Caraș-Severin, servicii a căror gestiune îi este delegată prin contractul de delegare încheiat cu ADI ACVABANAT.

Autoritatea publică tutelară este Consiliul Județean Caraș-Severin.

Structura actuală a acționariatului AQUACARAȘ S.A. este :

- Consiliul Județean Caraș Severin – 64,4355 %
- Consiliul Local Reșița – 26.3163 %
- Consiliul Local Moldova Nouă – 4,6570 %
- Consiliul Local Caransebeș – 3,4090 %
- Consiliul Local Bocșa – 0,4997 %
- Consiliul Local Băile Herculane – 0,3444 %
- Consiliul Local Oțelu Roșu – 0,2700 %
- Consiliul Local Oravița – 0,0635 %
- Consiliul Local Anina – 0,0017 %

Capitalul social subscris și vărsat al societății este de 7.156.749 lei , din care 4.613.962 lei aport numerar și 2.542.787 lei aport în natură, divizat în 7.156.749 acțiuni , numerotate de la 1 la 7.156.749 inclusiv, cu o valoare nominală de 1 leu fiecare.

Activitatea societății este organizată cu respectarea următoarelor principii și strategii locale:

VIZIUNE

AQUACARAȘ SA se definește ca un operator în domeniul apei potabile și al apelor uzate care urmărește ca prin performanțele sale operaționale și financiare să asigure creșterea gradului de acces al populației din județ la aceste servicii, având ca valori calitatea serviciilor și promptitudinea intervențiilor în vederea satisfacerii cerințelor clientului.

DECLARAȚIA DE MISIUNE.

Misiunea noastră, constând în extinderea ariei de deservire și în asigurarea unor servicii de calitate, poate fi atinsă prin:

- Dezvoltarea capacității tehnice și operaționale;
- Comunicarea activă cu clienții, pentru a le înțelege mai bine nevoile și așteptările;
- Planificarea și furnizarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările clienților, la un cost rezonabil;
- Creșterea operativității în remedierea avariilor și a vitezei de reacție la urgențe și sesizări;
- Creșterea gradului de profesionalism al angajaților;
- Îmbunătățirea performanței financiare prin minimizarea pierderilor.

2. OBIECTIVE STRATEGICE

1. Modernizarea infrastructurii (rețele de apă potabilă și canalizare, stații de tratare și de epurare a apei) prin investiții din surse proprii și atrase, pentru creșterea eficienței activității și asigurarea protecției mediului:
 - Înlocuire conductelor de azbociment cu conducte PEID;
 - Înlocuire agent dezinfectant Clor cu Dioxid de clor și Hipoclorit de Sodiu;

- Înlocuire agent de coagulare Sulfat de Aluminiu cu Policloruri de Aluminiu;
 - Gestionarea nămolului din Stațiile de Epurare și Stațiile de Tratare a Apei;
 - Conceperea și implementarea Strategiei de Management a Activelor;
2. Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare cu clientul care să asigure circulația rapidă a informației;
 3. Dezvoltarea de programe de instruire continuă a personalului;
 4. Utilizarea eficientă a apei potabile la consumatorii casnici prin inițierea de programe de educare/conștientizare;
 5. Reducerea consumului de energie, resurse, materii prime, materiale în vederea minimizării pierderilor;
 6. Menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă și obținerea acreditării Laboratoarelor de apă potabilă și apă uzată;
 7. Conceperea și implementarea unei noi Strategii de operare și mentenanță care să conducă la scăderea costurilor cu reparațiile și a costurilor de capital pentru investiții prin:
 - Planificarea fizică și financiară a mentenanței;
 - Reducerea pierderilor de apă prin metode active (achiziționarea și punerea în exploatare de tehnologii de ultimă generație, montarea de debitmetre și senzori de presiune în rețea, întocmirea periodică a balanței apei, etc);
 8. Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prin planificarea și furnizarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările clienților, la un cost rezonabil.

Directorul General al Societății AQUACARAS S.A, are obligația să îndeplinească obiectivele și strategiile pe care și le-a propus societatea în perioada 2023-2027.

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

- creșterea numărului utilizatorilor serviciilor publice de apă și de canalizare;
- întărirea poziției de piață și perspective mai bune pentru dezvoltarea, prin extinderea rețelelor în actualele localități deservite și în unele localități în care sistemul este sau poate fi eficientizat cu investiții;
- satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor furnizate de către **Societății AQUACARAS S.A.** monitorizarea continuă a problemelor privind calitatea apei și a mediului precum și a unor activități care pot influența parametrii de calitate ai mediului;
- alinierea la Directivele UE din domeniul managementului calității și protecției mediului;
- reducerea pierderilor de apă și optimizarea consumurilor de materii prime, materiale și energie.

2. DIRECTORUL GENERAL

Societatea AQUACARAS S.A. este condusă de un Director General, cu experiență în activitatea de management a unor întreprinderi publice sau societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al societății sau similar. Acesta trebuie să aibă studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic/tehnic/juridic minim **5 ani** experiență în funcții de conducere/coordonare, dobândită în companii, unități administrativ-teritoriale și structuri asociate acestora, respectiv conducere a unor companii publice ori societăți din sectorul privat. Atribuțiile și responsabilitățile Directorului General sunt cele prevăzute mai jos completate cu prevederile din Contractul de Mandat.

Directorul general este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, în limitele permise de lege, de actul constitutiv și de deciziile Consiliului de administrație, în scopul realizării obiectului de activitate al societății, mai puțin competențele expres rezervate de lege și/ sau de actul constitutiv pentru Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație.

Directorul general are în principal, următoarele obligații:

- a) Să își exercite mandatul încredințat cu loialitatea, prudența, competența și diligența unui profesionist și bun administrator, în interesul exclusiv al Societății;
- b) Să aducă la îndeplinire obiectivele și indicatorii - cheie de performanță financiari și nefinanciari prevăzuți în Anexa 1 ce face parte integrantă din contractul de mandat;
- c) Indicatorii - cheie de performanță se revizuiesc anual și ori de câte ori este cazul, cu acordul Consiliului de Administrație, în termen de 30 de zile de la data aprobării bugetului de venituri și cheltuieli al Societății;
- d) Să elaboreze și să prezinte Consiliului de Administrație, în termen de 60 de zile de la numire, o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.
- e) Să reprezinte Societatea în relațiile cu terții și în fața oricăror autorități ale statului român, în limita împuternicirilor primite;
- f) În scopul realizării obligațiilor ce îi revin, potrivit clauzelor contractului de mandat, a actului constitutiv și ale legii, directorul general este obligat să manifeste diligența unui bun proprietar și să ia toate măsurile necesare conducerii Societății, în limitele obiectului de activitate statutar, fără a încălca competențele rezervate de lege sau de actul constitutiv pentru Consiliul de Administrație sau Adunarea Generală a Acționarilor, în spiritul conservării și dezvoltării patrimoniului societății;
- g) Să respecte modul de organizare a activității Societății stabilit prin regulamentele și procedurile de lucru aprobate prin deciziile/hotărârile organelor statutare: Consiliul de Administrație și/sau Adunarea Generală a Acționarilor, după caz și să facă propuneri de îmbunătățire a activității;
- h) Să respecte secretele comerciale ori industriale ale Societății;
- i) Să pastreze confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor calificate ca atare prin reglementările legale ori cele interne ale Societății și să ia toate măsurile operative care se impun în vederea realizării unui astfel de obiectiv;
- j) Să încheie acte juridice, în numele și pe seama Societății, coordonarea și controlul acestora în ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale și umane;
- k) Să asigure managementul Societății ca întreg;
- l) Să pună la dispoziția Consiliului de Administrație, în modalitatea cea mai potrivită, toate documentele și informațiile necesare pentru analizarea și cunoașterea problemelor ce vor fi dezbătute de către acesta la ordinea de zi;
- m) Să informeze ori de câte ori este nevoie Consiliul de administrație cu privire la activitatea de conducere operativă a Societății, raport ce va cuprinde cel puțin operațiunile întreprinse pe perioada raportată și cele avute în vedere pentru perioadele următoare, precum și neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor sale;
- n) Să expună opinia personală, motivată în cadrul ședinței Consiliului de Administrație pe marginea punctelor înscrise pe ordinea de zi și să facă propuneri fundamentate și argumentate de luare a unor măsuri necesare bunei conduceri a Societății și desfășurării activității și să ceară notarea opiniei sale în procesul verbal de ședință în cazul în care are o opinie diferită de cea a administratorilor;
- o) Să formuleze propuneri adresate Consiliului de Administrație referitoare la programul anual de activitate și strategia de perspectivă a Societății;
- p) Să ducă la îndeplinire deciziile Consiliului de Administrație, întocmai și la timp;
- q) Implementează strategia de dezvoltare a societății, aprobată de A.G.A. și Consiliul de Administrație;
- r) Asigură întocmirea Bugetului de venituri și cheltuieli pe care îl prezintă spre avizare Consiliului de Administrație;
- s) Asigurarea respectării de către Societate a măsurilor de protecție a mediului în conformitate cu legislația națională și comunitară în domeniu;
- t) Asigurarea funcționării sistemului de control intern și managerial;
- u) Participarea la programe de dezvoltare continuă, în vederea desfășurării unei activități optime.

3. MATRICEA POSTULUI

Matricea postului pentru poziția de Director General la Societatea AQUACARAS S.A. reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute. Matricea postului este anexată la prezentul document și este parte integrantă a profilului postului.

3.1.Criterii

Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea postului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea individuală a candidaților pentru postul de Director General.

Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)

Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

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.

Totaluri

a) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru candidați, (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând).

b) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului).

3.2.Grila de punctaj a criteriilor

Descrierea rândurilor matricei

Competențe	Combinăția de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de Director General.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a individului.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Alte condiții eliminatorii	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Subtotal	Punctajul total pentru candidați individual pe grupuri de criterii.	\sum (punctajelor pentru fiecare grup de criterii pentru un candidat)
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	\sum (punctaj criteriu * pondere criteriu)
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidați.	\sum (punctajelor pentru fiecare coloană)
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	\sum (subtotalurilor ponderate)
Clasament	Clasificarea candidaților pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	

3.3.Descrierea grilei de punctaj a competențelor

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. <ul style="list-style-type: none"> - Înțelegeți și puteți 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 persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> - 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 experiență avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"> - Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de 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 (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"> - Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple poziții de conducere; - Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către organizație și/sau organizațiile din afară.

3.4.Descrierea grilei de punctaj a trăsăturilor

Rating	1	2	3	4	5
Reputație personală și profesională	Incidente majore		Incidente minore		Fără incidente
Integritate	Lipsă de integritate		Abateri minore de la etică		Persoană integră
Independență	Influențabil		Ușor influențabil		Neinfluențabil
Expunere politică	Foarte expus		Expunere medie		Fără expunere
Abilități de comunicare interpersonală	Lipsă de abilități		Abilități medii		Abilități ridicate
Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată nu se aliniază		Intenția exprimată se aliniază parțial		Intenția exprimată se aliniază
Diversitate de gen	Masculin	Feminin			

3.5.Descrierea grilei de punctaj a condițiilor prescriptive și proscriptive

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare de licență/master/doctorat finalizate în domeniul economic/tehnice/juridic	Lungă durată		Master		Doctor
Experiență în funcții de conducere/coordonare în domeniul economic/tehnice/juridic	5-6	6-7	7-8	8-10	>10
Înscrieri în cazierul judiciar și cazierul fiscal zero					0

Notă:

1.Pentru studiile de lungă durată finalizate cu specializare se acordă 3 puncte.

Pentru înscrieri în cazierul judiciar și/sau fiscal nu se acordă puncte (candidații sunt eliminați automat din procesul de selecție).

În ANEXA la prezentul document se regăsește matricea postului de **Director General** și este parte integrantă a profilului postului.

Potrivit legislației guvernantei corporative în vigoare, pentru un Director General nu trebuie să fie începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrieri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative cu modificările ulterioare.

Pe lângă cerințele contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, Directorul General trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, candidații trebuie să mai îndeplinească următoarele **trăsături și condiții**:

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de Director General;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea organizației;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative și cu practicile contemporane de management financiar inclusiv responsabilitățile fiduciare ale Directorului General și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.
7. să cunoască limba română scris și citit;
8. să nu fie incompatibil potrivit legii;
9. să îndeplinească toate criteriile obligatorii menționate în matricea profilului postului de Director General la **Societatea AQUACARAS S.A.**

EXPERT INDEPENDENT