Societatea AQUACARAŞ S.A.
- CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE -

- PROIECT –

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

pentru ocuparea posturilor de DIRECTOR GENERAL şi DIRECTOR ECONOMIC din cadrul societăţii AQUACARAŞ S.A.

Procedură organizată în baza O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice (cu modificările aduse prin Legea nr. 187/2023 şi Legea nr. 158/2025) şi a H.G. nr. 639/2023

AQUACARAŞ S.A.
APA ESTE VIAŢĂ!

CUPRINS

1. Cadrul legal şi nota preliminară
2. Date generale despre societate
3. Aspectele-cheie ale procedurii de selecţie
4. Etapele procesului de selecţie şi calendarul estimativ
5. Părţile responsabile şi rolurile acestora
6. Lista riscurilor identificate şi măsurile de diminuare
7. Dispoziţii de confidenţialitate şi acces la documente
8. Documentele necesare pentru depunerea candidaturii
9. Condiţii de participare (criterii de eligibilitate)
10. Acţiuni viitoare şi documente ce trebuie depuse până la numire
ANEXA 1 – Scrisoarea de aşteptări (referinţă componentă iniţială)
ANEXA 2 – Profilul postului Director + Matricea profilului postului
ANEXA 3 – Profilul candidatului
ANEXA 4 – Matricea de evaluare a candidaţilor
ANEXA 5 – Planul de interviu
ANEXA 6 – Proiectul contractului de mandat
ANEXA 7 – Formulare pentru candidaţi
ANEXA 8 – Anunţul de selecţie

1. CADRUL LEGAL ŞI NOTA PRELIMINARĂ

Prezentul document constituie Proiectul Componentei integrale a planului de selecţie pentru ocuparea posturilor de DIRECTOR GENERAL şi DIRECTOR ECONOMIC din cadrul societăţii AQUACARAŞ S.A. şi a fost elaborat de comisia de selecţie şi nominalizare, în termenul de 10 zile de la aprobarea componentei iniţiale, conform art. 10 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Baza legală:

– O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 187/2023 şi Legea nr. 158/2025 (M.Of. nr. 965 din 17 octombrie 2025);

– H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011;

– Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

– Actul constitutiv al societăţii AQUACARAŞ S.A.;

– Decizia CA nr. 50/08.10.2026 (declanşarea procedurii);

– Decizia CA nr. 60/21.10.2026 – privind aprobarea Componentei iniţiale aprobată şi a Scrisorii de aşteptări aprobată.

Notă: Mecanismul planului de selecţie este reglementat expres pentru selecţia membrilor consiliului de administraţie. Întrucât funcţia de director este o funcţie executivă, selecţia şi numirea se realizează de către Consiliul de Administraţie (sistem unitar de administrare), prin comitetul de nominalizare şi remunerare/comisia de selecţie şi nominalizare, cu sprijinul expertului independent. Procedura aplică prin analogie şi în mod adaptat structura planului de selecţie, pentru asigurarea transparenţei şi nediscriminării.

Componenta integrală reuneşte componenta iniţială aprobată anterior, la care se adaugă: profilul postului de Director, profilul candidaţilor, criteriile şi grila de evaluare (matricea), planul de interviu, proiectul contractului de mandat, formularele necesare candidaţilor, anunţul de selecţie şi termenele aferente etapelor ulterioare aprobării componentei integrale.

2. DATE GENERALE DESPRE SOCIETATE

Denumire	societatea AQUACARAŞ S.A.
Sediu social	Municipiul Reşiţa, Str. Fântânilor nr. 1B, jud. Caraş-Severin
Înregistrare	O.R.C. J2004000831114; C.U.I. RO 16868757
Acţionariat	

Nr. crt.	Denumire Acţionar (UAT)	Număr acțiuni	Valoare Capital Social	Pondere (%)
1	Consiliul Județean Caraș-Severin	4.611.487	4.611.487 lei	64,435 %
2	Consiliul Local Reșița	1.883.388	1.883.388 lei	26,316 %
3	Consiliul Local Moldova Nouă	333.288	333.288 lei	4,657 %
4	Consiliul Local Caransebeș	243.973	243.973 lei	3,409 %
5	Consiliul Local Bocșa	35.759	35.759 lei	0,500 %
6	Consiliul Local Băile Herculane	24.647	24.647 lei	0,344 %
7	Consiliul Local Oțelu Roșu	19.321	19.321 lei	0,270 %
8	Consiliul Local Oravița	4.761	4.761 lei	0,067 %
9	Consiliul Local Anina	125	125 lei	0,002 %
	Total	**7.156.749**	**7.156.749 lei**	**100,00 %**

Capital social	7.156.749 lei, divizat în 7.156.749 părţi sociale a câte 1 leu/parte
Obiect principal	Captarea, tratarea si distribuţia apei. (CAEN Rev.3: 3600)
Sistem de administrare	Sistem unitar – 5 administratori

Activităţile şi serviciile desfăşurate de Societate:

Captarea, tratarea si distribuţia apei. (CAEN Rev.3: 3600);

3. ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII DE SELECŢIE

3.1. Posturile scoase la selecţie

Funcţia:

- Director General – 1 (un) post;
- Director economic – 1 (un) post;

Durata mandatului este de maximum 4 (patru) ani, în baza contractului de mandat, cu posibilitatea reînnoirii în condiţiile legii. Mandatul Directorului General şi al Directorului Economic începe la data expirării mandatului actualului director pentru postul respectiv şi încetează de drept la data încetării mandatului membrilor Consiliului de Administraţie al societăţii AQUACARA S.A., în conformitate cu art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv la data de 19.06.2030.

Tipul mandatului: permanent.

Remuneraţia: Remuneraţia directorilor este stabilită de consiliul de administraţie şi nu poate depăşi nivelul remuneraţiei stabilit pentru membrii executivi ai consiliului de administraţie. Remuneraţia directorilor este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară calculată potrivit dispoziţiilor art. 37 alin. (3) şi dintr-o indemnizaţie variabilă. Potrivit art. 38 alin. 1 coroborat cu art. 37 alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011, indemnizaţia fixă lunară nu poate depăşi de maximum 3 ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii.

Componenta variabilă se acordă anual şi nu poate depăşi de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii, astfel cum este stabilit prin art. 38 alin 2 din OUG 109/2011.

3.2. Scopul procedurii

Identificarea şi numirea, pe baza unei proceduri transparente, nediscriminatorii şi bazate pe competenţe, a celui mai potrivit candidat pentru funcţia de director, capabil să asigure conducerea executivă a Societăţii şi îndeplinirea obiectivelor stabilite prin scrisoarea de aşteptări şi prin contractul de mandat.

3.3. Declanşarea procedurii

Procedura de selecţie a fost declanşată prin Decizia Consiliului de Administraţie al societăţii AQUACARAŞ S.A. nr. 50 din data de 08.10.2026.

4. ETAPELE PROCESULUI DE SELECŢIE ŞI CALENDARUL ESTIMATIV

Procedura se desfăşoară în patru etape: (I) declanşarea procedurii; (II) componenta iniţială; (III) componenta integrală; (IV) raportul de numiri finale. Termenele ulterioare etapei de depunere a candidaturilor sunt estimative şi se pot ajusta în funcţie de numărul de candidaturi.

Nr. crt.	ETAPA	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
1.	Notificarea **AMEPIP** cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție *Art. 3 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	Consiliul de administrație	Minim 6 luni înaintea expirării mandatului actualului director	Adresă către AMEPIP
2.	Declanșarea procedurii de selecție *Art. 3 alin. 1 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	Consiliul de administrație		Decizie CA
3.	Notificarea **AMEPIP si a APT** cu privire la declanșarea procedurii de selecție *Art. 3 alin. 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	Consiliul de administrație	2 zile lucrătoare de la declanșarea procedurii	Adresă către AMEPIP Adresa APT

4.	Elaborare și publicare Proiect Plan de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări Publicare anunț privind organizarea consultărilor cu acționarii/asociații *Art.1 alin.1 pct. 4 și art. 5 alin. 3 din Anexa nr.1 HG 639/2023*	Consiliul de administrație	5 zile de la data declanșării procedurii	Proiect Plan de selecție - Componenta inițială + proiect scrisoarea de așteptări se publică pe site-ul APT si al societății.
5.	Aprobarea Planului de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări *Art. 5 alin. 6* din *Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* *Art. 4 alin 5 din Anexa 1[b] la H.G. 639/ 2023 Art.5 alin.1 din Anexa nr.1b la HG 639/2023*	Consiliul de administrație	După expirarea termenului de 5 zile de la publicarea Proiectului Plan de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări	Decizie CA aprobare Plan de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări se publică pe site-ul APT, al societății și pe site AMEPIP
6.	Contractarea expertului independent	Consiliul de administrație		Contract servicii
7.	Constituire CSN/CNR *Art. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* Aprobare ROF CSN *Art. 9 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	Consiliul de administrație	După contractarea expertului independent și aprobarea proiectului componentei inițiale + scrisoare de așteptări	Decizie CA
8.	Elaborarea și publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție care conține profilul candidatului, planul de interviu, termenele și componenta inițială a planului de selecție *Art. 10 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023* *Art. 12 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	CSN/CNR Consiliul de administrație	10 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție sau de la data înființării CSN	Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție care conține profilul postului, profilul candidatului, și componenta inițială a planului de selecție se publică pe site-ul APT si al societății.
9.	Publicare anunț privind organizarea consultărilor cu acționarii/asociații *Art.10 alin.2 și 3 din Anexa nr.1b la HG 639/2023*	Consiliul de administrație	Odată cu publicarea proiectului componentei integrale	Anunț consultare acționari/asociați
10.	Aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală *Art. 10 alin.4 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	Consiliul de administrație	După expirarea termenului de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale	Decizie CA
11.	Publicarea anunțului *Art. 35 alin. 6 din OUG 109/2011 și art. 19 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	Președintele consiliului de administrație	Cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor	Societatea va publica anunțul pe site-ul societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platformă sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
12.	Depunerea candidaturilor *Art. 20 alin.1 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	Candidații	30 zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură

13.	Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite Respingere dosare incomplete Solicitare informații/clarificări suplimentare *Art. 20 alin.2 și 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	CSN/CNR	5 zile după expirarea termenului limită pentru depunerea candidaturilor	Cereri informații/ clarificări suplimentare Adrese înștințare candidați respinși
14.	Alcătuire lista lungă – caracter confidențial *Art. 20 alin.4 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	CSN/CNR	5 zile după expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor	
15.	Contestarea rezultatelor de către candidații nemulțumiți *Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011*	Candidati	2 zile lucrătoarea de la comunicare	Contestație scrisă
16.	Solutionarea contestației *Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011*	Comisia de soluționare a contestațiilor	2 zile lucrătoare de la inregistrarea contestației	Decizie
17.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă *Art. 21 alin. 1 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	CSN/CNR		Analiza informațiilor din dosarele de candidature rămase pe lista lungă
18.	Eliminare candidați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut conform cerinţelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidaţi, respectiv minimum 2 candidaţi pentru fiecare post de director, rezultând astfel lista scurtă Întocmire lista scurtă *Art. 21 alin. 6 și art. 22 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	CSN/CNR		Lista scurtă
19.	Informare candidați respinși din lista lungă *Art. 21 alin. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	CSN/CNR		Adrese înștiințare candidați respinși
20.	Informare candidați pentru depunerea declarației de intenție *Art. 22 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	CSN/CNR		Adrese înștiințare pentru transmiterea declarației de intenție
21.	Contestarea rezultatelor de către candidații nemulțumiți *Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011*	Candidați	2 zile lucrătoarea de la comunicare	Contestație scrisă
22.	Soluționarea contestației *Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011*	Comisia de soluționare a contestațiilor	2 zile lucrătoare de la inregistrarea contestației	Decizie
23.	Depunere declarații de intenție *Art. 22 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	Candidați	15 zile de la solicitare	Declarații de intenție

24.	Analiza declarației de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului *Art. 22 alin. 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	CSN/CNR	5 zile după expirarea termenului limită privind depunerea declarației de intenție	Evaluare candidați
25.	Evaluarea finală – interviu Întocmire clasament candidați *Art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	CSN/CNR	După expirarea termenului limită privind depunerea declarației de intenție și analizarea acesteia	Matrice finală
26.	Raportul final *Art. 22 alin. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	CSN/CNR		Raportul final
27.	Transmiterea Raportului final către Consiliul de Administrație și către APT *Art. 22 alin. 8 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	CSN/CNR		Adrese trasnmitere raport final
28.	Publicarea Raportului final *Art. 22 alin. 9 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023*	Societatea	După aprobare	Se publică pe site-ul societății și al APT
29.	Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de selecție	Societatea	2 zile lucrătoare de la data întocmirii clasamentului	Adrese de înștiințare candidați
30.	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție *Art. 29 alin. 6 O.U.G. 109/2011*	Candidați	2 zile lucrătoare de la înștiințare candidați cu privire la rezultatul procedurii	Contestații
31.	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației *Art. 29 alin. 6 O.U.G. 109/2011*	CSN/CNR Societatea	2 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor	Decizie
32.	Numirea Directorului de către Consiliul de Administrație *Art. 29 alin. 6 O.U.G. 109/2011*	Consiliul de Administrație	10 zile de la comunicarea raportului final	Decizie CA nr.

5. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

Parte implicată	Rol şi responsabilităţi
Consiliul de Administrație al societății AQUACARAŞ S.A.	Declanşează procedura; aprobă componenta iniţială şi componenta integrală; numeşte directorii; aprobă remuneraţia şi indicatorii-cheie de performanţă; aprobă şi semnează contractul de mandat. Consiliul de Administratie indeplineste urmatoarele atributii principale in procedura de selecţie a directorilor, dar fara a se limita la acestea si in conditiile legii: a) decide asupra procedurii de selecţie si numire a directorilor Societatii, ce se comunica de indata autoritatii publice tutelare si actionarilor societatii; b) aproba componenta initiala a planului de selecţie; c) aproba scrisoarea de asteptari, ca parte din componenta initiala a

Parte implicată	Rol şi responsabilităţi
	planului de selecţie; d) publica planul de selecţie componenta initiala; e) publica scrisoarea de asteptari pe pagina proprie de internet pentru a fi luata la cunostinta de candidatii la posturile de director; f) decide privind selectarea expertului independent; g) publica proiectul profilului posturilor si profilul candidatilor pe pagina de internet a societatii; h) publica anuntul privind selecţia directorilor pe pagina de internet a societatii; i) numeste directorii, la propunerea comitetului de nominalizare si remunerare, din lista scurta a candidatilor elaborata de expertul independent. In cazul in care lista scurta contine un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci cand exista mai multi candidati inclusi in lista scurta, numirea pe post se va face in ordinea clasamentului. In situatia in care nu exista candidati inscrisi sau niciun candidat nu se califica pe lista scurta, procesul de selecţie se va relua.
Comitetul de nominalizare şi remunerare (din cadrul C.A.) /Comisia de selecţie si remunerare (CSN)	Elaborează componenta integrală; verifică conformitatea dosarelor; evaluează candidaţii; întocmeşte lista scurtă, clasamentul şi raportul pentru numirile finale; organizează interviul. Comitetul de Nominalizare şi Remunerare (CNR)/Comisia de Selecţie şi Nominalizare (CSN) indeplineste urmatoarele atributii principale in procedura de selecţie a directorilor, dar fara a se limita la acestea si in conditiile legii: a) elaboreaza si publica proiectul componentei initiale a planului de selecţie pe pagina de internet a societatii, in termen de 15 zile de la data declansarii procedurii de selecţie; b) avizeaza componenta initiala a planului de selecţie;elaboreaza profilul posturilor de director; c) desemneaza directorii, din lista scurta a candidatilor elaborata de expertul independent. In cazul in care lista scurta contine un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci cand exista mai multi candidati inclusi in lista scurta, propunerea de numire pe post se va face in ordinea clasamentului. In situatia in care nu exista candidati inscrisi sau niciun candidat nu se califica pe lista scurta, procesul de selecţie se va relua, conform Art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011.
Expertul independent specializat în recrutare	Asistă comitetul în toate etapele, dacă este contractat conform legii; poate elabora profilul şi grila de evaluare şi poate întocmi raportul final. Expertul independent, impreuna cu ceilalti membri ai CSN, indeplineste urmatoarele atributii principale in procedura de selecţie a directorilor, dar fara a se limita la acestea, in conditiile legii si cu respectarea termenelor legale: a) desfasoara procedura de selecţie a directorului Societatii, cu asigurarea conformitatii si transparentei acesteia; b) elaboreaza urmatoarele documente necesare bunei desfasurarii a procedurii de selecţie, fara a se limita doar la acestea, conform legii;

Parte implicată	Rol şi responsabilităţi
	- Proiectul componentei integrale a planului de selecţie in termen de maximum 10 zile de la aprobarea componentei initiale a planului de selecţie, cu incadrarea in termenele prevazute de O.U.G. nr. 109/2011 si de H.G. nr. 639/2023, si o transmite CNR si Consiliului de Administratie in vederea publicarii pe pagina de internet a societatii; - Etapele procesului de selecţie; - Calendarul procesului de selecţie; - Documente si materiale ce urmeaza a fi verificate, respectiv elaborate; - Persoane de contact pentru informatii si detalii suplimentare; - Anunturile privind selecţia, pentru presa tiparita si online si pentru platforma de recrutare; - Lista detaliata a documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii; - Dispozitii de confidentialitate si de acces la documente; lista elementelor confidentiale; - Lista riscurilor posibile si a masurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri; - Profilul posturilor pentru pozitiile de director, pe baza cerintelor contextuale ale intreprinderii publice si scrisorii de asteptari; - Matricele profilului posturilor; - Profilul candidatilor pentru pozitiile de director, pe baza cerintelor contextuale ale intreprinderii publice si scrisorii de asteptari; - Criterii de evaluare si selecţie; - Modul de acordare a punctajului; - Documente referitoare la Declaratia de Intentie; - Planul de interviu; - Proiectul contractului de mandat; - Formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati; - Alte documente specifice proiectului. c) stabileste care dintre criteriile exemplificate in Anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, aprobate prin H.G. nr.639/2023, sunt criterii obligatorii si care sunt optionale, in functie de specificul si complexitatea activitatii intreprinderii publice, de cerintele din scrisoarea de asteptari, precum si de ponderea acestora in intocmirea listei scurte; d) stabileste conditiile de eligibilitate pentru candidati in vederea participarii la procedura de selecţie si continutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare pozitie de director; e) stabileste modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declaratia de intentie, planul de interviu si declaratiile necesar a fi completate de catre candidati; f) analizeaza declaratia de intentie si integreaza rezultatele analizei in evaluarea candidatului; g) elaboreaza planul de interviu si organizeaza interviurile candidatilor aflati pe lista scurta pe baza acestuia; h) ulterior termenului-limita pentru depunerea dosarelor de

Parte implicată	Rol şi responsabilităţi
	candidat, expertul independent analizeaza continutul dosarelor depuse de catre candidati; i) verifica dosarele de candidatura in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecţie, in vederea alcatuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu intrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lunga; j) daca informatiile din dosare nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecţie de catre candidati, solicita clarificari suplimentare sau decide respingerea candidaturii; k) decide respingerea dosarelor de candidatura incomplete si informeaza candidatii respinsi, in scris, despre aceasta decizie, in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data adoptarii deciziei de respingere; l) stabileste lista lunga de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatura complete; m) informeaza in scris candidatii respinsi de pe lista lunga despre aceasta decizie; n) analizeaza informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si aloca punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului, pentru fiecare candidat; o) solicita, daca este cazul, informatii/clarificari suplimentare candidatilor din lista lunga, pentru acuratetea punctajului, cu stabilirea termenului de raspuns; p) efectueaza analiza comparativa prin raportare la profilul postului; q) elaboreaza lista scurta conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023; r) informeaza, prin mijloace electronice, candidatii selectati cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurta si la obligatia de a depune la societate declaratia de intentie in termen de 15 zile de la data informarii; s) analizeaza declaratiile de intentie si integreaza rezultatele analizei in evaluarea candidatilor; t) organizeaza si realizeaza interviuri directe cu candidatii, conform planului de interviu; interviurile se vor desfasura la locatia stabilita de expertul independent impreuna cu CSN;
Secretariatul tehnic al procedurii	Suport administrativ; publicarea anunţurilor şi documentelor; primirea şi înregistrarea dosarelor; arhivarea documentaţiei.
Autoritatea publică tutelară (ADI Acvabanat)	Poate fi consultată în cadrul procedurii; furnizează, după caz, elemente pentru scrisoarea de aşteptări şi pentru obiectivele strategice ale Societăţii.
A.M.E.P.I.P. – după caz	Atribuţii potrivit O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările ulterioare.
Candidaţii	Depun dosarul de candidatură în termen; candidaţii din lista scurtă depun declaraţia de intenţie, participă la interviu.

6. LISTA RISCURILOR IDENTIFICATE ŞI MĂSURILE DE DIMINUARE

Risc identificat	Măsuri de diminuare
Criza de timp/ neincadrarea in termenele prevazute de Lege	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate si pe fiecare etapa a proiectului. Pregatirea din timp a documentelor.
Număr insuficient de candidaţi eligibili	Publicitate extinsă (ziare, platforme de profil, pagina de internet); clarificarea criteriilor; prelungirea termenului de depunere. Publicitate adecvată. Adaugarea de canale noi pe care sa se transmita mesajele societăţii.
Abandon al procesului din partea candidatilor selectati in lista scurta	Asigurarea unui flux initial de candidati suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurta sa se afle un numar suficient de candidati acceptati. Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat. Constientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii.
Contestaţii privind rezultatele	Criterii şi grile clare, publicate; motivarea deciziilor; respectarea termenelor şi a căilor de contestaţie; transparenţa documentelor.
Întârzieri faţă de calendar	Termene-tampon; responsabili nominalizaţi; monitorizarea etapelor de către secretariatul tehnic.
Conflict de interese / lipsă de imparţialitate	Declaraţii de imparţialitate şi confidenţialitate ale membrilor comitetului; reguli de incompatibilitate; înlocuirea membrilor în situaţii de conflict.
Divulgarea informaţiilor confidenţiale	Acorduri de confidenţialitate; acces limitat la documente; gestionarea securizată a dosarelor.
Candidatul desemnat nu îndeplineşte condiţiile legale	Verificarea riguroasă a documentelor; caziere şi declaraţii pe propria răspundere; verificare prealabilă numirii.
Nerespectarea interesului acţionarului / Societăţii	Consultarea autorităţii publice tutelare, respectiv corelarea cu scrisoarea de aşteptări a Consiliului de Administraţie şi cu strategia Societăţii.

7. DISPOZIŢII DE CONFIDENŢIALITATE ŞI ACCES LA DOCUMENTE

Membrii comitetului de nominalizare şi remunerare/comisia de selecţie şi nominalizare, expertul independent şi personalul secretariatului tehnic semnează angajamente de confidenţialitate şi de imparţialitate. Datele cu caracter personal ale candidaţilor sunt prelucrate exclusiv în scopul procedurii, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR).

Sunt considerate elemente confidenţiale, fără a se limita la acestea:

- datele cu caracter personal din dosarele candidaţilor;
- conţinutul declaraţiilor de intenţie depuse de candidaţi;

- notele individuale de evaluare şi deliberările comitetului;
- informaţiile despre Societate care nu sunt publice, puse la dispoziţia candidaţilor în vederea elaborării declaraţiei de intenţie.

Documentele cu caracter public (anunţul, componenta iniţială, scrisoarea de aşteptări, componenta integrală, criteriile, rezultatele etapelor, etc.) se publică pe pagina de internet a Societăţii, a autorităţii publice tutelare şi a AMEPIP.

---

8. DOCUMENTELE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarul de candidatură va conţine, fără a se limita la acestea (lista finală se confirmă prin componenta integrală):

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae tehnoredactat, datat şi semnat care va include informaţii detaliate privind activitatea anterioară şi cea desfăşurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor şi natura activităţilor desfăşurate de aceştia, funcţiile deţinute, cu evidenţierea acelor activităţi care se înscriu în sfera funcţiei pentru care candidează, precum şi alte informaţii relevante legate de entităţile în care persoana fizică a deţinut sau deţine responsabilităţi de conducere. Informaţiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă pe care persoana respectivă le deţine;
3. O recomandare profesională;
4. Adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior depunerii dosarului de candidatură, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;
5. Certificatul de cazier judiciar, in termenul de valabilitate;
6. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate;
7. Cazier administrativ, după caz, valabil la data depunerii dosarului;
8. Copii:
   a. Copia actului de identitate;
   b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
   c. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;
   d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licenţă, programe de master, doctorat, MBA.
      Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
   e. Copii ale documentelor care dovedesc experienţa solicitată în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societăţii de minimum 7 ani şi experienţa profesională solicitată pentru fiecare post în parte (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverinţe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă

rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar şi înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spaţiul Economic European sau din Elveţia sau ca deţine experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public (dacă este cazul), alte documente însuşite prin semnătură şi ştampilă de emitent care să ateste contribuţia directă a candidatului la îmbunătăţirea performanţelor financiare ale societăţilor pe care le-a administrat/ condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenţi (dacă este cazul).

9. Formulare:

- F1 - Cererea de înscriere;
- F2 - Declaraţie pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informaţiilor prezentate în dosar.
- F3 - Acordul cu privire la obţinerea de date în vederea verificării informaţiilor.
- F4 - Consimţământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- F5 - Declaraţia de interese.

---

9. CONDIŢII GENERALE DE PARTICIPARE (CRITERII DE ELIGIBILITATE)

Poate candida persoana care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii generale:

- Persoană fizică care să aibă capacitate deplină de exerciţiu şi stare de sănătate bună;
- Să aibă cetăţenie română sau cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiţia să aibă domiciliul în România;
- Să cunoască limba română (scris şi vorbit);
- Să fie absolvent de studii superioare finalizate cu diplomă de licenţă/master/doctorat în domeniul ştiinţelor economice;
- Pentru sistemul de studii Bologna, studiile vor fi confirmate cu diplomă de master;
- Pentru candidaţii care au absolvit instituţii de învăţământ superior în străinătate, aceştia vor face dovadă recunoaşterii diplomelor respective de către statul român.
- Vechime în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societăţii de minimum 7 ani.
- Experienţă relevantă în consultanţă şi management sau în funcţii de conducere exercitate la nivelul autorităţilor publice ori în funcţii de administrator, respectiv de director, precum şi orice alte funcţii de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăţilor din sectorul privat, de minim 7 ani;
- Să nu aibă antecedente penale, respectiv să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar şi fiscal;
- Bună reputaţie personală şi profesională;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcţie publică, nu i-a fost revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanţă sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Să nu se afle într-una din situaţiile prevăzute de art. 4 lit. (a-e) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 şi Legea nr.

296/2023, şi anume: Senator; Deputat; Membru al Guvernului; Prefect şi subprefect; Primar şi viceprimar;

- Să nu fie persoană care a audiat situaţiile financiare ale societăţii AQUACARAŞ S.A.. În oricare din ultimii 3 ani financiari anterior nominalizării;
- Să nu se afle într-una din situaţiile prevăzute de art. 4 lit. (g) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023, Legea nr. 296/2023 şi Legea 158/2025, adică persoană care, potrivit legii, este incapabilă sau care a fost condamnată pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
- Să nu se afle într-una din situaţiile prevăzute de art. 4 lit. (h) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023, Legea nr. 296/2023 şi Legea 158/2025, adică persoană care nu poate ocupa funcţia de administrator sau director conform Legii nr 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Să nu fie o persoană care a fost sancţionată de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor;
- Să nu fie persoană incompatibilă sau în conflict de interese potrivit Legii nr. 161/2003 cu poziţia de Director.

91.CONDIŢII SPECIFICE DE PARTICIPARE

Candidaţii pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecţie pentru nominalizarea în vederea numirii Directorului General şi a Directorului Economic din cadrul societăţii AQUACARAŞ S.A. trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

Pentru postul de **Director General**:

a) Studii universitare absolvite cu cel puţin diplomă de licenţă;
b) Experienţă în domeniul ştiinţelor economice sau în domeniul de activitate al societăţii AQUACARAŞ S.A. de minimum 7 ani;
c) Experienţă de minimum 7 ani în managementul sau conducerea unor societăţi cu capital public ori privat, întreprinderi publice sau regii autonome de dimensiuni şi complexitate comparabile cu cele ale societăţii pentru care se organizează selecţia.
d) Experienţă de minim 4 (patru) ani în sectorul de activitate al respectivei întreprinderi publice (CAEN 3600, 3700).

Pentru postul de **Director Economic**:

a) Studii superioare absolvite cu cel puţin diplomă de licenţă în domeniul ştiinţelor economice;
b) Vechime în specialitatea studiilor absolvite de minimum 7 ani;
c) Experienţă conducere de minimum 7 ani;

10. Acţiuni viitoare şi documente ce trebuie depuse până la numirea directorului

Planul de selecţie - componenta integrală va fi elaborată de către comisia de selecţie şi nominalizare.

Planul de selecţie, în integralitatea sa, va fi finalizat în termen de maximum 10 de zile de la aprobarea componentei iniţiale.

În vederea definitivării planului de selecţie, CNR/CSN în colaborare cu expertul independent selectat va desfăşura toate activităţile/acţiunile necesare pentru conformarea la OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 şi Legea nr. 296/2023, şi a HG. nr. 639/2023.

În acest sens, CSN va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare:

- Cerinţe contextuale;
- Profilul candidatului pentru fiecare funcţie de Director;
- Matricea profilului candidatului;
- Modalitatea de acordare a punctajului;
- Anunţul privind selecţia, pentru presa scrisă şi online;
- Materialele referitoare la declaraţia de intenţie;
- Planul de interviu;
- Formulare de nominalizare pentru candidaţii propuşi;
- Recomandări de nominalizare;
- Proiectul contractului de mandat;
- Formulare de confidenţialitate;
- Formulare ale declaraţiilor necesare a fi completate de către candidaţi;
- Lista documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;
- Criterii de selecţie;
- Lista elementelor pentru verificarea candidaţilor aflaţi pe lista scurtă;
- Planul de interviu;
- Proiectul contractului de mandat;

Depunerea dosarelor de candidatură se va face pe suport de hârtie, în plic închis şi sigilat, la registratura societăţii cât şi în format electronic pe e-mailul indicat în anunţul de selecţie.

ANEXA nr. 2 – PROFILUL POSTURILOR DE DIRECTORI

Elaborat în conformitate cu art. 12 şi Art. 14 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, pe baza cerinţelor contextuale ale societăţii şi a scrisorii de aşteptări.

Informaţii de bază

Denumirea postului	Director General al societăţii AQUACARAŞ S.A.
Tipul funcţiei	Funcţie executivă de conducere (Art. 143 din Legea nr. 31/1990)
Forma contractuală	Mandatul se acordă pentru o perioadă de maximum 4 (patru) ani, în baza contractului de mandat, cu posibilitatea reînnoirii în condiţiile legii. Data de începere a mandatului este [ZZ.LL.AAAA], respectiv data expirării mandatului actualului Director General al societăţii AQUACARA S.A. Mandatul încetează de drept la data încetării mandatului membrilor Consiliului de Administraţie al societăţii AQUACARA S.A., respectiv la data de [ZZ.LL.AAAA], în conformitate cu art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernana corporativă a

	întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare. Durata efectivă a mandatului poate fi mai mică de 4 (patru) ani şi se consemnează expres în contractul de mandat la data semnării acestuia.
Subordonare	Consiliul de Administraţie al societăţii AQUACARAŞ S.A.
Remuneraţie	Se stabileşte de Consiliul de Administraţie şi este formată dintr-o **indemnizaţie fixă lunară şi dintr-o indemnizaţie variabilă**. Potrivit art. 38 din O.U.G. nr. 109/2011 (astfel cum a fost modificat prin Legea nr. 158/2025), **indemnizaţia fixă lunară** nu poate depăşi de maximum 3 ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate (clasa CAEN), comunicat de I.N.S. anterior numirii. **Componenta variabilă** se acordă anual şi nu poate depăşi de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii, numai dacă societatea îndeplineşte cumulativ cel puţin următoarele condiţii: a)nu are datorii restante faţă de bugetul general consolidat; b)nu are datorii restante faţă de furnizori şi faţă de alţi creditori; c)are programele de investiţii implementate conform graficelor de execuţie; d)nu are înregistrate pierderi contabile anterioare şi nu înregistrează pierderi contabile curente; e)nivelul ratei de profitabilitate determinate ca raport între profitul net şi cifra de afaceri este mai mare de 5%; f)creşterea cifrei de afaceri în anul curent faţă de anul precedent este mai mare de 2,5%;
Obiective strategice mandat	Creştere performanţă financiară; Achitarea obligaţiilor bugetare; Menţinere capital propriu pozitiv; Realizare program investiţii; Implementare hotărâri CA
Structura ICP	60% indicatori financiari (7 ICP) + 40% indicatori nefinanciari (6 ICP), conform OUG 109/2011, art. 2 pct. 19 (modificat prin Legea 158/2025)
Condiţii minime	a) Studii universitare absolvite cu cel puţin diplomă de licenţă; b) Experienţă în domeniul ştiinţelor economice sau în domeniul de activitate al societăţii AQUACARAŞ S.A. de minimum 7 ani; c)Experienţă de minimum 7 ani în managementul sau conducerea unor societăţi cu capital public ori privat, întreprinderi publice sau regii autonome de dimensiuni şi complexitate comparabile cu cele ale societăţii pentru care se organizează selecţia; d) Experienţă de minim 4 (patru) ani în sectorul de activitate al respectivei întreprinderi publice (CAEN 3600, 3700).

Denumirea postului	**Director Economic al societăţii AQUACARAŞ S.A.**
Tipul funcţiei	Funcţie executivă de conducere (Art. 143 din Legea nr. 31/1990)
Forma contractuală	Mandatul se acordă pentru o perioadă de maximum 4 (patru) ani, în baza contractului de mandat, cu posibilitatea reînnoirii în condiţiile legii. Data de începere a mandatului este [ZZ.LL.AAAA], respectiv data expirării mandatului actualului Director Economic al societăţii AQUACARA S.A. Mandatul încetează de drept la data încetării mandatului membrilor Consiliului de Administraţie al societăţii AQUACARA S.A., respectiv la data de [ZZ.LL.AAAA], în conformitate cu art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernana corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare. Durata efectivă a mandatului poate fi mai mică de 4 (patru) ani şi se consemnează expres în contractul de mandat la data semnării acestuia.
Subordonare	Consiliul de Administraţie al societăţii AQUACARAŞ S.A.

Remunerație	Se stabilește de Consiliul de Administrație și este formată dintr-o **indemnizație fixă lunară și dintr-o indemnizație variabilă**. Potrivit art. 38 din O.U.G. nr. 109/2011 (astfel cum a fost modificat prin Legea nr. 158/2025), **indemnizația fixă lunară** nu poate depăși de maximum 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate (clasa CAEN), comunicat de I.N.S. anterior numirii. **Componenta variabilă** se acordă anual și nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, numai dacă societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții: a)nu are datorii restante față de bugetul general consolidat; b)nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori; c)are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție; d)nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente; e)nivelul ratei de profitabilitate determinate ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%; f)creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%;
Obiective strategice mandat	1. Performanță financiară • Elaborarea și implementarea bugetului anual. • Încadrarea cheltuielilor în limitele bugetului aprobat. • Creșterea gradului de realizare a veniturilor prognozate. • Menținerea unui nivel optim al lichidității. 2. Management financiar • Optimizarea fluxului de numerar și reducerea blocajelor financiare. • Reducerea perioadei medii de încasare a creanțelor. • Monitorizarea permanentă a gradului de îndatorare și a indicatorilor financiari. 3. Control intern și conformitate • Implementarea și actualizarea procedurilor financiar-contabile. • Eliminarea neconformităților constatate de auditul intern sau extern. • Respectarea termenelor legale de raportare și declarare fiscală. 4. Raportare managerială • Elaborarea lunară a rapoartelor financiare către Directorul General și Consiliul de Administrație. • Implementarea unui sistem de indicatori economico-financiari monitorizați periodic. 5. Investiții și finanțare • Fundamentarea economică a investițiilor. • Identificarea și atragerea surselor de finanțare disponibile. • Monitorizarea eficienței investițiilor realizate. 6. Digitalizare • Implementarea sau dezvoltarea sistemelor ERP și a instrumentelor de raportare financiară. • Reducerea timpului de procesare a documentelor financiar-contabile. 7. Managementul echipei • Dezvoltarea profesională a personalului din structurile economice. • Evaluarea periodică a performanței personalului. • Creșterea eficienței activității departamentului financiar.
Structura ICP	60% indicatori financiari (7 ICP) + 40% indicatori nefinanciari (6 ICP), conform OUG 109/2011, art. 2 pct. 19 (modificat prin Legea 158/2025)
Condiții minime	Studii superioare absolvite cu cel puțin diplomă de licență în domeniul științelor economice; Vechime în specialitatea studiilor absolvite de minimum 7 ani; experiență conducere de minimum 7 ani.

I.6 Indicatorii-cheie de performanţă (ICP)

Indicatorii cheie de performanţă ai contractului de mandat sunt structuraţi conform OUG 109/2011 (art. 2 pct. 19, modificat prin Legea 158/2025): 60% ICP financiari (7 indicatori) şi 40% ICP nefinanciari (6 indicatori).

DIRECTOR GENERAL

A. Indicatori financiari — pondere 60% (7 indicatori)

Nr.	Indicator	Formula de calcul	Nivel minim	An 1	An 2	An 3	An 4
1	Rata lichidității curente	Active circulante / Datorii curente	>2,00	>2,00	>2,00	>2,00	>2,00
2	Achitarea obligațiilor bugetare	(Obligații achitate fără penalități / Total obligații scadente) x100	100%	100%	100%	100%	100%
3	Grad realizare venituri totale	(Venituri realizate / Venituri aprobate BVC) x100	Min. 93%	≥ 93%	≥ 95%	≥ 97%	≥ 97%
4	Grad colectare creanțe	(Creanțe încasate / Creanțe scadente) x100	Min. 90%	≥ 92%	≥ 95%	≥ 97%	≥ 97%
5	Rentabilitatea capitalului propriu	(Profit net/ valoare capital propriu) x100	Min. 10%	≥ 10%	≥ 10%	≥ 12%	≥ 15%)
6	Indice eficiență cheltuieli	Venituri totale / Cheltuieli totale	Min. 1	≥ 1,15	≥ 1,10	≥ 1,10	≥ 1,10
7	Consum specific de energie electrică pentru mc apă distribuita	Kwh/ cantitate apă distribuită	≤ 2	≤ 2	≤ 2	≤ 2	≤ 2

B. Indicatori nefinanciari — pondere 40% (6 indicatori)

Nr.	Indicator	Formula de calcul	Nivel minim	An 1	An 2	An 3	An 4
1	Rata de retenție a clienților	Procentul clienților existenți care își reînnoiesc contractele de mentenanță sezonieră sau anuală	Min. 60%	≥ 60%	≥ 60%	≥ 63%	≥ 68%
2	Gradul de contorizare	Număr branșamente contorizate/ număr total branșamente	Min. 90%	90%	90%	90%	90%
3	Grad soluționare petiții în termen	(Petiții soluționate în termen / Total petiții) x100	Min. 90%	≥ 90%	≥ 90%	≥ 93%	≥ 95%
4	Nivel satisfacție utilizatori servicii	Chestionar anual (metodologie aprobată CA)	Min. 75%	≥ 75%	≥ 75%	≥ 78%	≥ 80%
5	Raportări către CA și APT în termen	(Raportări în termen / Raportări programate) x100	100%	100%	100%	100%	100%
6	Total reclamații pe număr contracte	Număr total reclamații/ număr contracte	Nr.	1	1	1	1

DIRECTOR ECONOMIC

Indicatorii cheie de performanţă ai contractului de mandat sunt structuraţi conform OUG 109/2011 (art. 2 pct. 19, modificat prin Legea 158/2025): 60% ICP financiari (7 indicatori) şi 40% ICP nefinanciari (6 indicatori).

A. Indicatori financiari — pondere 60% (7 indicatori)

Nr.	Indicator	Formula de calcul	Nivel minim	An 1	An 2	An 3	An 4	Ponderе
1	Gradul de realizare a veniturilor bugetate	(Venituri realizate/ venituri bugetate aprobate) × 100	100%	100%	100%	100%	100%	5%
2	Gradul de încadrare în cheltuielile bugetate	(Cheltuieli efective / cheltuieli bugetate aprobate)× 100	100%	100%	100%	100%	100%	5%
3	Gradul de realizare a profitului brut bugetat	(Profit brut realizat / Profit brut bugetat) × 100	100%	100%	100%	100%	100%	5%
4	Indeplinirea obligatiilor catre bugetele publice, fonduri special.	Plata tuturor obligatiilor in termenul legal	0 lei restanta	0 lei restanta	0 lei restanta	0 lei restanta	0 lei restanta	6%
5	Mentinerea capitalurilor proprii pozitive	Valoarea capitalurilor proprii	Pozitive pe intreaga perioada a mandatului	Pozitive pe intreaga perioada a mandatului	Pozitive pe intreaga perioada a mandatului	Pozitive pe intreaga perioada a mandatului	Pozitive pe intreaga perioada a mandatului	6%
6	Rata de rotatie a creantelor	Cifra de afaceri neta/[Creante la inceputul perioadei (T0)+Creante la finalul perioadei (T1)]/2	11.56	11.56	11.56	11.56	11.56	5%
7	Levierul	Datorii totale/Total active	>0<1	>0<1	>0<1	>0<1	>0<1	6%

B. Indicatori nefinanciari — pondere 40% (6 indicatori)

Nr.	Indicator	Formula de calcul	Nivel minim	An 1	An 2	An 3	An 4	pondere
1	Respectarea termenelor legale de raportare financiara si fiscal	(Raportari depuse in termen/ Raportari obligatorii) ×100	100%	100%	100%	100%	100%	6%
2	Asigurarea îndeplinirii corecte și la termen a obligațiilor declarative fiscale ale societății.	(Număr declarații fiscale depuse corect și în termen / Număr total declarații fiscale obligatorii) × 100	100%	100%	100%	100%	100%	7%
3	Gradul de implementare a masurilor dispuse prin audit intern, audit statutar și a controalelor instituțiilor abilitate, în limita competențelor directorului economic.	(Masuri implementate/ Masuri dispuse) ×100	95%	95%	95%	95%	95%	7%
4	Transmiterea la termen a rapoartelor economico financiare catre Directorul general si	(Rapoarte transmise la termen / Total rapoarte) ×100	100%	100%	100%	100%	100%	6%

	Consiliul de Administratie							
5	Modernizarea și eficientizarea activităților economico-financiare prin utilizarea soluțiilor informatice și reducerea operațiunilor manuale	(Număr procese financiar-contabile digitalizate / Număr total procese selectate pentru digitalizare) × 100	100%	100%	100%	100%	100%	6%
6	Asigurarea inventarierii patrimoniului societății, a verificării evidențelor contabile și a reconcilierii diferențelor constatate, în limita atribuțiilor proprii.	(Număr poziții patrimoniale inventariate și reconciliate / Număr total poziții patrimoniale programate pentru inventariere) × 100	100%	100%	100%	100%	100%	6%

Total pondere ICP: 100% (60% financiari + 40% nefinanciari)

ANEXA nr. 3 – PROFILUL CANDIDATULUI

Procedura de selecţie a directorilor este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum a fost aprobată cu modificări şi completări prin Legea 187/2023, denumită în continuare "OUG 109/2011" precum şi cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, denumită în continuare "HG nr. 639/2023", Legea nr. 31/1990 şi Actul Constitutiv al Societăţii precum şi în acord cu dezideratele acţionarilor aşa cum sunt acestea menţionate în Scrisoarea de aşteptări.

Procedura de selecţie se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea şi profesionalizarea conducerii societăţii potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanţă corporativă ale Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică.

Planul de selecţie este astfel întocmit încât procedura de recrutare şi selecţie să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiţie, echitate şi egalitate de şanse, nediscriminare, transparenţă, tratament egal şi asumarea răspunderii.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente, respectiv:

– descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice;

– definirea unei combinaţii specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea postului.

Profilul Candidatului trebuie să conţină capacităţile, trăsăturile şi cerinţele pe care directorul trebuie să le deţină la nivel colectiv, raportat la contextul organizaţional, misiunea, aşteptările acţionarului în conformitate cu Scrisoarea de aşteptări.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcţia de director reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerinţelor contextuale specifice rolului, precum şi competenţele tehnice şi atributele comportamentale, experienţa şi specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele şi ţintele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Societatea AQUACARAŞ S.A. este condusă de un director care are misiunea de a îndeplini obiectivele propuse de către Consiliul de Administraţie în componenta şi planul de administrare pentru mandatul acordat.

Directorii sunt numiţi de consiliul de administraţie, la recomandarea CNR/CSN, în urma unei proceduri de selecţie pentru poziţia respectivă, conform procedurii prevăzute de OUG nr. 109/2011 pentru sistemul unitar de administrare.

Criterii de selecţie – structura conform Art. 15-17 din HG 639/2023

Aceste criterii sunt competenţe şi trăsături necesare candidaţilor pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate în următoarele grupe: competenţe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice, competenţe de importanţă strategică / tehnică, competenţe de guvernanţă corporativă, competenţe sociale şi personale, experienţă pe plan local şi internaţional, trăsături specifice postului, alinierea cu Scrisoarea de aşteptări şi alte criterii – rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrisuri în cazierul fiscal şi cazierul judiciar şi diversitatea de gen.

ANEXA nr. 4 – MATRICEA DE EVALUARE A CANDIDAŢILOR

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii unei persoane de a-şi demonstra competenţa în ceea ce priveşte consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la "nivel de bază" la "expert".

Grila de punctaj (Anexa 1a la HG 639/2023)

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
N/A	**Nu se aplică**	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competenţă.
1	**Nivel de bază**	Are o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	**Intermediar**	Are un nivel de experienţă dobândit prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Acest nivel de competenţă presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. Înţelege şi poate utiliza corect termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă. Cunoaşte şi utilizează actele normative aplicabile, regulamente şi ghiduri.
3	**Competent**	Este capabil să îndeplinească funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. A aplicat această competenţă în trecut, cu sprijin extern minim. Înţelege şi poate analiza implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din sectorul de activitate.
4	**Avansat**	Îndeplineşte sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizaţiei ca expert în această competenţă, este capabil să ofere sprijin şi are experienţă avansată. A oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanţă a consiliului şi a nivelului executiv superior. Este capabil să interacţioneze şi să poarte discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiască alte persoane.
5	**Expert**	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin şi pentru a identifica soluţii pentru problemele complexe. A demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie şi/sau organizaţii. Este perceput ca expert, conducător şi inovator de către consiliu, organizaţie şi/sau alte organizaţii.

Matricea de evaluare

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Cerinţe obligatorii / cerinţe opţionale	Pondere (0-1)	Notă	Total ponderat
Rating 1=Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3=Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert					
A. COMPETENŢE					
1. Competenţe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	1.1 Capacitatea de a integra în organizaţie principiile de acţiune şi metodele de organizare şi operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice	oblig	**1**		
	1.2 Capacitatea de a găsi şi adopta soluţii viabile de asigurare a unei infrastructuri şi a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcţionarea optimă a societăţii	oblig	**1**		
2. Competenţe profesionale de importanţă strategică					
	2.1. Competenţe fundamentale de strategie în ceea ce priveşte activitatea societăţii	oblig	**0,5**		
	2.2. Competenţă financiară şi de afaceri	oblig	**1**		
	2.3. Abilităţi de identificare şi gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	oblig	**0,5**		
	2.4. Experienţă în atragerea şi gestionarea investiţiilor (inclusiv cu finanţare europeană)	oblig	**1**		
	2.5 Experienţă în gestionarea contractelor de delegare utilităţi sau servicii publice	oblig	**1**		
3. Competenţe de Guvernanţă corporativă					
	3.1. Cunoştinţe despre principii şi bune practici de guvernanţă corporativă aplicată	oblig	**1**		
	3.2. Capacitatea de a lua decizii	oblig	**1**		
	3.3. Cunoştinţe despre monitorizarea performanţei întreprinderilor publice	opt	**0,5**		
4. Competenţe sociale şi personale					
	4.1 Interese ocupaţionale specifice postului de director	oblig	**1**		
	4.2 Cunoaşterea şi aplicarea eticii şi integrităţii în activitatea profesională/managerială	oblig	**1**		
	4.3 Comunicare interpersonală şi instituţională	opt	**1**		
5. Experienţă pe plan local şi internaţional					
	5.1 Experienţă de administrare sau management pe plan local/naţional	oblig	**1**		
	5.2 Experienţă de administrare şi management pe plan internaţional	opt	**0,5**		
6. Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice					
	6.1 Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal	oblig	**1**		
7. Competenţe specifice acţionarilor şi autorităţii publice tutelare					
	7.1 Cunoştinţe despre domeniul de activitate al societăţii	oblig	**1**		

	7.2 Experienţă anterioară în relaţia cu autorităţile publice, locale/centrale	opt	**0,5**		
B. TRĂSĂTURI					
1.	Integritate şi reputaţie personală/profesională	oblig	**1**		
2.	Orientare către rezultate	opt	**0,5**		
3.	Capacitatea de analiză şi sinteză	oblig	**1**		
4.	Independenţă	oblig	**1**		
5.	Expunere politică	oblig	**1**		
6. Alinierea cu Scrisoarea de aşteptări a acţionarilor					
	6.1 Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu aşteptările acţionarilor	oblig	**1**		
	6.2 Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	oblig	**1**		
	6.3 Prezintă clar legătura dintre profilul personal şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări	oblig	**1**		
C. Cerinţe prescriptive şi proscriptive					
1.	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care şi-a exercitat mandatul de administrator sau director	oblig	**1**		
2.	Înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal	oblig	**1**		
3.	Studii superioare finalizate cu diplomă de licenţă/master/doctorat în domeniul ştiinţelor inginereşti sau economice, şi experienţă de minim 7 ani în specialitatea studiilor absolvite	oblig	**1**		
4.	Experienţă relevantă şi directă în management sau în funcţii de conducere exercitate la nivelul autorităţilor publice ori în funcţii de administrator, respectiv de director, precum şi orice alte funcţii de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăţilor din sectorul privat, de minim 3 ani;	oblig	**1**		

CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI ŞI MODALITATEA DE ACORDARE A PUNCTAJULUI

A. Competenţe

1. Competenţe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

1.1. Capacitatea de a integra în organizaţie principiile de acţiune şi metodele de organizare şi operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice

Descriere: Capacitatea de a defini şi optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare şi de luare a deciziei ce definesc organizaţia, în aşa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici în domeniul în care activează întreprinderea publică.

Indicatori:

- Găseşte soluţii de asigurare a continuităţii activităţii în domeniul specific de activitate;
- Iniţiază şi implementează iniţiative de îmbunătăţire a proceselor;
- Identifică şi elimină surse de pierderi ale întreprinderii publice;

– Înţelege în toată complexitatea sa funcţionarea societăţii integrând toate aspectele tehnico-economice;

– Este familiarizat cu strategiile şi modelele de afaceri potrivite pentru domeniul de activitate în care activează compania.

1.2. Capacitatea de a găsi şi adopta soluţii viabile de asigurare a unei infrastructuri şi a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcţionarea optimă a societăţii

Descriere: Capacitatea de a analiza nominal diferenţa dintre baza materială existentă şi cea necesară societăţii pentru a funcţiona la standarde optime de calitate şi de performanţă, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piaţa naţională şi internaţională şi de a găsi şi implementa soluţii viabile de reducere a acestei diferenţe.

Indicatori:

– Capacitatea de a analiza nevoile de echipamente necesare societăţii prin atingerea obiectivelor stabilite;

– Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societăţii;

– Capacitatea de a planifica şi derula achiziţii de active, asigurând surse viabile de finanţare;

– Capacitatea de a imprima organizaţiei obişnuinţa de a utiliza just şi optim baza materială pusă la dispoziţie.

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

2.1. Competenţe fundamentale de strategie în ceea ce priveşte activitatea societăţii

Descriere: Capacitatea de a acoperi toate activităţile care concură la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini şi responsabilităţi respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficienţa unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare şi de a eficientiza structuri organizaţionale prin regândirea organizării acestora.

Indicatori:

– Contribuie la activitatea societăţii prin prezentarea unor linii directoare şi strategice în arii diverse (management general, strategic, financiar, al producţiei, serviciilor, marketingului, resurselor umane, operaţional etc.), în scopul dezvoltării optime a societăţii pe toate palierele de funcţionare;

– Este preocupat pentru o dezvoltare sustenabilă a societăţii pe termen lung;

– Propune politici şi programe variate pentru îmbunătăţirea activităţii societăţii;

– Identifică priorităţi pentru dezvoltare şi le aduce la cunoştinţa Consiliului;

– Priveşte afacerea din perspective multiple;

– Evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor, solicită puncte de vedere diferite, identifică tendinţe ale afacerii;

– Înţelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depăşirea lor;

– Dovedeşte deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului.

2.2. Competenţă financiară şi de afaceri

Descriere: Candidatul este familiarizat cu cerinţele guvernanţei financiare şi cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilităţile fiduciare ale consiliului şi principiile de contabilitate financiară, audit financiar şi raportare financiară.

Indicatori:

– Înştiinţează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile;

– Ajută membrii consiliului să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale unor decizii specifice;

– Explică aspectele financiare şi contabile într-o manieră în care pot fi înţelese cu uşurinţă de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenţei financiare;

– Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară şi mediul de control financiar ale întreprinderii;

– Este familiarizat cu reglementările şi bunele practici financiare aplicabile;

– Este familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

2.3. Abilităţi de identificare şi gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor

Descriere: Candidatul înţelege importanţa evaluării şi medierii riscurilor organizaţionale şi este familiarizat cu metodologiile şi procesele de management al riscului.

Indicatori:

– Este familiarizat cu subiectele, strategiile şi tehnicile curente referitoare la identificarea şi medierea riscului;

– Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea şi propunerea strategiilor pentru managementul riscului;

– Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relaţie cu metodologiile pentru managementul riscului;

– Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră uşor de înţeles;

– Elaborează strategia de implicare a consiliului în şedinţe în care sunt prezentate riscurile;

– Preia comanda propunerilor aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.

2.4. Experienţă în atragerea şi gestionarea investiţiilor (inclusiv cu finanţare europeană)

Descriere: Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere de fonduri şi gestionare a investiţiilor; candidatul înţelege specificul şi importanţa diferitelor etape din proces.

Indicatori:

– Arată preocupare pentru asigurarea capacităţii societăţii de atragere a fondurilor, având în vedere structura instituţională, resursa umană, sistemele şi instrumentele de lucru;

– Este preocupat pentru asigurarea capacităţii financiare de absorbţie prin asigurarea capacităţii proprii pentru cofinanţare sau a cofinanţării din partea autorităţii publice locale; promovează interesele societăţii la nivelul autorităţii publice locale;

– Urmăreşte implementarea programelor asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate;

– Înţelege aspectele critice şi dificultăţile care se pot ivi în implementare şi dispune/aprobă măsuri preventive şi/sau corective;

– Stabileşte linii directoare pentru Directorat în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor;

– Studiază, compară, menţine şi dezvoltă relaţiile parteneriale.

2.5. Experienţă în gestionarea contractelor de delegare utilităţi sau servicii publice

Descriere: Candidatul este familiarizat cu activitatea de analiză şi elaborare a documentaţiilor contractuale, monitorizare a modului de îndeplinire a obligaţiilor contractuale de către operatori, gestionare a relaţiei cu operatorii de servicii, analiză financiară a contractelor, raportare către autorităţile locale privind stadiul contractelor, nivelul serviciilor prestate şi recomandări de îmbunătăţire, implementare şi actualizare a planurilor de conformare şi măsuri corective, negociere a modificărilor contractuale, în situaţii justificate, pentru asigurarea continuităţii şi calităţii serviciilor publice.

Indicatori cantitativi:

– Numărul contractelor gestionate (de delegare, concesiune, parteneriat public–privat etc.);

– Valoarea totală a contractelor administrate (lei/euro);

– Numărul operatorilor economici coordonaţi în cadrul serviciilor delegate;
– Numărul de proceduri de atribuire organizate (licitaţii, negociere, concesiuni);
– Numărul neconformităţilor identificate şi soluţionate în perioada de monitorizare;
– Numărul rapoartelor de monitorizare elaborate anual;
– Procentul investiţiilor realizate de operatori faţă de obligaţiile contractuale.

Indicatori de performanţă şi calitate:

– Gradul de conformitate al operatorilor cu indicatorii de performanţă (ex.: >95% conformitate);
– Rata de îndeplinire a obligaţiilor contractuale (tehnice, financiare, operaţionale);
– Îmbunătăţirea continuă a serviciilor publice (ex.: reducerea întreruperilor, creşterea calităţii);
– Nivelul de respectare a standardelor de calitate impuse prin contractele de delegare.

Indicatori strategici:

– Contribuţia la optimizarea serviciilor publice prin restructurarea sau actualizarea contractelor;
– Gradul de digitalizare a proceselor de monitorizare (platforme online, registre electronice);
– Îmbunătăţirea transparenţei şi controlului în gestionarea serviciilor delegate.

Rating	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*
Experienţă în gestionarea contractelor de delegare utilităţi sau servicii publice	Nu are experienţă	Are experienţă în gestionarea unui contract de delegare utilităţi sau servicii publice	Are experienţă în gestionarea a două contracte de delegare utilităţi sau servicii publice	Are experienţă în gestionarea a trei contracte de delegare utilităţi sau servicii publice	Are experienţă în gestionarea mai mult de trei contracte de delegare utilităţi sau servicii publice

3. Competenţe de guvernanţă corporativă

3.1. Cunoştinţe despre principii şi bune practici de guvernanţă corporativă aplicată

Descriere: Capacitatea de a conduce procesele, echipele şi colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernanţă corporativă, integrând în decizii şi acţiuni prevederile legislaţiei de guvernanţă corporativă şi imprimă întregii organizaţii dorinţa de a se conforma acestor principii.

Indicatori:

– Respectă şi incită la respectarea transparenţei;
– Respectă şi incită la respectarea egalităţii de gen;
– Are o puternică orientare către performanţă;
– Prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către autoritatea publică tutelară;
– Dezvoltă relaţii armonioase cu autoritatea publică tutelară şi cu toate celelalte părţi interesate.

3.2. Capacitatea de a lua decizii

Descriere: Dovedeşte gândire critică şi independenţă, oferă un raţionament clar şi bazat pe date concrete; îşi asumă responsabilitatea deciziilor luate.

Indicatori:

– Conştientizează impactul deciziilor luate individual şi organizaţional asupra bunului mers al societăţii;
– Îşi bazează deciziile pe date şi fapte concrete;
– Oferă o argumentaţie clară;

– Caută clarificări atunci când datele situaţiei cu care se confruntă nu sunt explicite şi clare;

– Cere puncte de vedere ale unor specialişti, dacă este necesar;

– Poate efectua analiza şi în situaţia în care nu toate informaţiile sunt complete;

– Arată uşurinţă în asimilarea unor informaţii complexe, le poate traduce în unităţi informaţionale simplificate şi accesibile tuturor;

– Demonstrează gândire critică şi independentă, oferă propria perspectivă într-o manieră obiectivă;

– Conştientizează nevoia de asumare a responsabilităţii deciziilor luate şi acţionează în consecinţă.

3.3. Cunoştinţe despre monitorizarea performanţei întreprinderilor publice

Descriere: Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanţa societăţii şi de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.

Indicatori:

– Ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea şi actorii săi să determine, să răspundă şi să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale şi de mediu;

– Controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieşirile şi funcţionarea proceselor şi incită părţi ale organizaţiei spre autocontrol;

– Constată existenţa şi după caz creează sau optimizează sisteme eficace de monitorizare şi control (balanced scorecard);

– Susţine implementarea şi optimizarea permanentă a sistemului de management al performanţei în cadrul companiei;

– Este în permanentă căutare de metode creative de creştere a performanţei atât în plan individual, cât şi de grup;

– Este preocupat şi face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă şi performanţa în rândul valorilor şi normelor companiei.

4. Competenţe sociale şi personale

4.1. Interese ocupaţionale specifice postului

Descriere: Prezintă ariile principale de interes ale persoanei, care reflectă tipurile de activităţi care îl inspiră şi motivează cel mai mult pe candidat. Ele pot fi comparate cu interesele asociate postului de director raportat şi la interesele consiliului de administraţie al aceleiaşi societăţi.

Indicatori — Există şase categorii de bază referitoare la interese care definesc activităţile profesionale:

1. Realist – Practic, Tehnic, Manual: lucru cu obiecte, instrumente, utilaje, natură, activităţi fizice. Profesii asociate: mecanic, tehnician, electrician, inginer, constructor.

2. Investigativ – Analitic, Ştiinţific: cercetare, analiză, rezolvarea problemelor, experimente, logică. Profesii asociate: cercetător, medic, analist de date, programator, inginer, matematician.

3. Artistic – Creativ, Imaginativ: expresivitate, artă, design, scris, muzică, inovaţie. Profesii asociate: designer grafic, scriitor, artist, arhitect.

4. Social – Umanitar, Educativ: lucrul cu oamenii, educaţie, consiliere, ajutorarea altora. Profesii asociate: profesor, psiholog, asistent social, consilier, HR.

5. Antreprenorial – Conducere, Iniţiativă, Vânzări: influenţarea altora, afaceri, management, negociere, persuasiune. Profesii asociate: manager, antreprenor, consultant.

6. Convenţional – Organizare, Administrativ: ordine, structură, date, proceduri, acurateţe. Profesii asociate: contabil, administrator, analist financiar.

Răspunsurile candidatului relevă arii de interese, enumerate în ordinea importanţei în raport cu persoana candidatului.

Rating	1	2	3	4	5
Interese ocupaționale specifice postului	Realizează o compatibilitate cu postul mai mică de 25%	Realizează o compatibilitate cu postul între 25% și 40%	Realizează o compatibilitate cu postul între 40% și 60%	Realizează o compatibilitate cu postul între 60% și 80%	Realizează o compatibilitate cu postul mai mare de 80%

4.2. Cunoaşterea şi aplicarea eticii şi integrităţii în activitatea profesională/managerială

Descriere: Candidatul înţelege principiile etice şi conceptul de integritate şi le integrează efectiv în modul în care îşi desfăşoară activitatea profesională şi managerială. Se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalţi şi cu întreprinderea.

Indicatori:

– Respectarea normelor morale generale, cum ar fi onestitatea, corectitudinea şi responsabilitatea;

– Respectarea codurilor de etică profesionale specifice domeniului de activitate;

– Luarea deciziilor care reflectă corectitudine, transparenţă şi consideraţie faţă de impactul asupra tuturor părţilor implicate;

– Acţionarea într-un mod care să inspire încredere şi respect, atât în relaţiile cu colegii, cât şi cu clienţii sau alte părţi interesate;

– Conformitatea cu reglementările legale şi normele organizaţionale, chiar şi atunci când acestea nu sunt verificate strict de către alţii;

– Deschiderea şi sinceritatea în comunicare, evitând ascunderea informaţiilor relevante sau inducerea în eroare;

– Asumarea responsabilităţii pentru propriile acţiuni şi decizii, inclusiv recunoaşterea şi corectarea greşelilor;

– Implementarea şi respectarea unor politici clare privind comportamentul etic, precum coduri de conduită sau proceduri de raportare a neregulilor.

4.3. Comunicare interpersonală şi instituţională

Descriere: Demonstrează aptitudini şi abilităţi de relaţionare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conştiinciozitate, stabilitate emoţională, deschiderea către noi experienţe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.

Indicatori:

– Iniţiază şi stabileşte cu uşurinţă relaţii eficace cu alte persoane, indiferent de poziţia, puterea, influenţa sau statutul acestora;

– Arată preocupare pentru cunoaşterea interlocutorului, investeşte timp şi energie;

– Foloseşte tactul şi diplomaţia în stabilirea relaţiilor cu ceilalţi;

– Arată deschidere faţă de ceilalţi, este dispus să asculte şi/sau să împărtăşească diferite experienţe;

– Arată preocupare pentru existenţa unor relaţii pozitive în cadrul organizaţiei, îţi asumă un rol activ pentru facilitarea lor;

– Identifică situaţiile care pot genera conflicte, ia atitudine şi dispune acţiuni menite a le preveni;

– Stăpâneşte perfect procesul de comunicare şi îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtăşeşte viziunea sa asupra organizaţiei.

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

5.1. Experienţă de administrare sau management pe plan local/naţional

Descriere: Demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor locale/naţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. Deţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/naţional.

Indicatori:

– Participă la conferinţe şi/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societăţii şi/sau al utilităţilor publice;

– Este membru sau iniţiază parteneriate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizaţii, asociaţii etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societăţii;

– Promovează interesele societăţii în cadrul acestor organisme, organizaţii, asociaţii etc., susţinând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societăţii;

– Facilitează înţelegerea Consiliului asupra politicilor şi reglementărilor locale şi/sau naţionale din domeniul de activitate al societăţii.

5.2. Experienţă de administrare şi management pe plan internaţional

Descriere: Demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor internaţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. Deţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internaţional.

Indicatori:

– Deţine şi îşi actualizează în permanenţă cunoştinţele referitoare la evoluţiile europene în domeniu;

– Participă la conferinţe şi/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate;

– Este membru sau iniţiază parteneriate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizaţii, asociaţii etc. din domenii similare sau conexe;

– Facilitează înţelegerea Consiliului vizavi de importanţa implementării directivelor, normelor şi reglementărilor internaţionale în domeniu;

– Importă în cadrul societăţii elemente cheie din guvernanţă corporativă internaţională, facilitând transferul unor modele şi practici a căror utilitate şi eficacitate a fost dovedită.

6. Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice

6.1. Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal

Descriere: Pentru asigurarea bunei funcţionări a societăţii, experienţa în conducere trebuie dovedită indiferent de formarea educaţională (economică, juridică, tehnică, etc.).

Indicatori:

– Este necesară dovedirea nivelului minim de experienţă acumulată în perioade continue sau discontinue;

– Se vor aplica criterii de evaluare conform legislaţiei în vigoare.

7. Competenţe specifice acţionarilor şi autorităţii publice tutelare

7.1. Cunoştinţe despre domeniul de activitate al societăţii

Descriere: Candidatul deţine cunoştinţe despre domeniul de activitate al societăţii, are înţelegere profundă şi detaliată a industriei sau sectorului în care operează societatea. Aceste cunoştinţe sunt esenţiale pentru a lua decizii informate şi strategice care pot influenţa pozitiv performanţa şi succesul societăţii.

Indicatori:

– Identificarea şi înţelegerea tendinţelor majore şi a schimbărilor din industrie, cum ar fi noile tehnologii, schimbările reglementare sau modificările în preferinţele consumatorilor;

– Conştientizarea normelor legale şi reglementărilor specifice domeniului, precum şi a standardelor de calitate şi siguranţă aplicabile;

– Cunoaşterea detaliată a produselor sau serviciilor oferite de societate, inclusiv specificaţiile tehnice, avantajele competitive şi cerinţele pieţei;

– Înţelegerea proceselor interne ale organizaţiei, de la aprovizionare şi producţie până la distribuţie şi vânzare;

– Cunoaşterea şi interpretarea indicatorilor financiari relevanţi pentru evaluarea performanţei economice a organizaţiei;

– Evaluarea punctelor tari şi slabe ale organizaţiei, precum şi a oportunităţilor şi ameninţărilor din mediul extern;

– Dezvoltarea şi implementarea strategiilor pentru a creşte competitivitatea şi a atinge obiectivele pe termen lung;

– Conştientizarea şi integrarea tehnologiilor emergente care pot îmbunătăţi eficienţa şi competitivitatea organizaţiei;

– Capacitatea de a inova în dezvoltarea de produse noi sau în optimizarea proceselor existente.

7.2. Experienţă anterioară în relaţia cu autorităţile publice, locale/centrale

Descriere: Candidatul deţine competenţe şi cunoştinţe acumulate din interacţiunea şi colaborarea cu diverse instituţii guvernamentale.

Indicatori:

– Participarea la şedinţe şi consultări cu consiliile locale pentru a discuta proiecte şi iniţiative care afectează comunitatea;

– Înţelegerea şi aplicarea legislaţiei naţionale şi a reglementărilor specifice industriei sau activităţii organizaţiei;

– Comunicarea şi colaborarea cu diferite ministere şi agenţii pentru a asigura conformitatea cu reglementările şi pentru a obţine sprijin sau finanţare pentru proiecte;

– Pregătirea şi depunerea documentaţiei necesare către autorităţi, cum ar fi rapoartele financiare, rapoartele de mediu sau alte declaraţii obligatorii;

– Dezvoltarea şi gestionarea parteneriatelor cu autorităţile publice pentru realizarea proiectelor comune.

B. TRĂSĂTURI

1. Integritate şi reputaţie personală/profesională

Descriere: Demonstrează un bun renume şi o recunoaştere a expertizei sale din partea unor autorităţi atât în domeniul său de activitate, cât şi în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.

Indicatori:

– Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând şi respectând totodată valorile societăţii;

– Acţionează cu transparenţă, se comportă cu onestitate şi sinceritate;

– Arată respect faţă de ceilalţi, indiferent de poziţie, statut, rol în organizaţie;

– Construieşte sau menţine şi/sau actualizează Codul de etică al societăţii, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice;

– Denunţă conflictele de interese, definite conform legislaţiei în vigoare şi conform reglementărilor interne ale societăţii;

– Se retrage sau se abţine din a lua deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese;

– Tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale în conformitate cu prevederile şi reglementările legale ale societăţii şi/sau ale contractului de mandat;

– Se poziţionează într-un adevărat exemplu al eticii şi moralei, promovând şi făcând mereu recurs la principii fundamentale;

– Are capacitatea proprie de a raţiona, de a învăţa, de a lua decizii şi de a se adapta la schimbare;

– Câştigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deţinută;

– Se îngrijeşte de activităţile desfăşurate de către companie şi angajaţii săi care au potenţial de a afecta negativ reputaţia şi credibilitatea companiei şi acţionează în consecinţă;

– Se implică şi angajează societatea în acţiuni şi proiecte cu recunoaştere socială.

2. Orientare către rezultate

Descriere: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite şi elaborează planul de acţiune de reducere a ecarturilor constatate.

Indicatori:

– Este la curent cu tendinţele actuale şi viitoare din domeniu;

– Are cunoştinţe complexe despre funcţionarea societăţii;

– Identifică necesitatea de îmbunătăţire continuă a prestaţiei companiei.

3. Capacitatea de analiză şi sinteză

Descriere: Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendinţe sau viziuni globale.

Indicatori:

– Are capacitatea de a uni informaţii diverse pentru a crea un întreg nou sau pentru a dezvolta perspective noi;

– Are capacitatea de a face faţă complexităţii pentru a găsi soluţii inovatoare la problemele curente;

– Are capacitatea de a dezvolta o gândire critică şi abilităţi de rezolvare a problemelor.

4. Independenţă

Descriere: Posedă o gândire independentă şi este capabil/ă să ofere provocarea şi rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înţelegeri globale a informaţiilor şi opţiunilor care facilitează un standard înalt de luare a deciziilor.

Indicatori:

– Este dispus/ă să nu fie de acord şi să adopte o poziţie independentă în faţa opiniilor divergente şi în detrimentul potenţial personal;

– Solicită clarificări şi explicaţii;

– Este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

5. Expunere politică

Rating	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*
Expunere politică	Foarte expus – deţine funcţii politice la nivel înalt		Expunere medie – este membru al unui partid politic		Fără expunere – nu este şi nici nu a fost membru al vreunui partid politic

6. Alinierea cu Scrisoarea de aşteptări a acţionarilor

6.1. Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu aşteptările acţionarilor

Descriere: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de aşteptări, le operaţionalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

6.2. Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia

Descriere: Descrie în mod coerent contextul de piaţă, legislativ, economic, social şi financiar al societăţii, făcând o justă corelare între acest context şi parcursul anterior al societăţii, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul mandatului şi modul în care le va rezolva.

6.3. Prezintă clar legătura dintre profilul personal şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări

Descriere: Candidatul prezintă competenţele, experienţa şi caracteristicile individuale şi cum acestea contribuie la îndeplinirea aşteptărilor şi obiectivelor stabilite de APT în scrisoarea de aşteptări.

C. CONDIŢII PRESCRIPTIVE ŞI PROSCRIPTIVE

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

A. Condiţii prescriptive (Cerinţe obligatorii / ceea ce trebuie să se întâmple în mod normal pentru a demonstra performanţă şi gestionare corectă)

Acestea sunt condiţii pozitive, de tip "trebuie să", legate de modul în care trebuie să arate rezultatele economico-financiare ale întreprinderii:

a.1. Profitabilitate şi eficienţă: realizarea profitului sau menţinerea pe profit a companiei; creşterea indicatorilor de performanţă (profit net, EBITDA, ROI, ROE); atingerea ţintelor din bugetul de venituri şi cheltuieli.

a.2. Sustenabilitate financiară: menţinerea unui grad de îndatorare în limite acceptabile; asigurarea lichidităţii şi solvabilităţii companiei; evitarea acumulării de arierate.

a.3. Administrare conformă cu legea: respectarea reglementărilor financiar-contabile; aprobarea şi raportarea situaţiilor financiare la timp; gestionarea responsabilă a resurselor companiei.

a.4. Protejarea activelor: prevenirea pierderilor, furturilor, degradării activelor; utilizarea eficientă şi justificată a patrimoniului.

a.5. Realizarea obiectivelor strategice: implementarea planului de administrare sau a strategiei aprobate; creşterea valorii întreprinderii pe termen mediu şi lung.

B. Condiţii proscriptive (Interdicţii / ceea ce NU trebuie să se întâmple, evitarea comportamentelor sau rezultatelor negative)

b.1. Producerea de pierderi nejustificate: generarea de pierderi sistematice; diminuarea masivă a capitalurilor proprii; iniţierea de investiţii păguboase fără fundamentare.

b.2. Gestionarea defectuoasă a resurselor: cheltuieli nejustificate sau nelegale; utilizarea fondurilor în afara bugetului aprobat; contracte dezavantajoase pentru companie.

b.3. Încălcarea reglementărilor economico-financiare: nerespectarea legislaţiei fiscale, contabile, de achiziţii publice; raportări financiare incorecte, incomplete sau întârziate.

b.4. Creşterea necontrolată a datoriilor: acumularea de arierate sau penalităţi; pierderea solvabilităţii întreprinderii.

b.5. Prejudicierea patrimoniului companiei: înstrăinarea de active sub valoarea reală; neglijarea întreţinerii bunurilor; diminuarea valorii activelor prin decizii nejustificate.

b.6. Conflict de interese şi corupţie: favorizarea unor terţi; acordarea de avantaje necuvenite; nerespectarea obligaţiilor de integritate şi imparţialitate.

2. Înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal

Rating	1	2	3	4	5
Înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal	Are înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal				Nu are înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal

* Candidaţii care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal sunt excluşi din procedura de selecţie şi recrutare.

3. Studii superioare finalizate cu diplomă de licenţă/master/doctorat în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale sau juridice şi experienţă de minim 7 ani în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societăţii

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare finalizate	Deţine diplomă de licenţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale sau juridice şi experienţă de minim 7 ani în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societăţii		Deţine diplomă de master în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale sau juridice şi experienţă de minim 7 ani în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societăţii		Deţine diplomă de doctorat în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale sau juridice şi experienţă de minim 7 ani în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societăţii

4. Experienţă relevantă şi directă în management sau în funcţii de conducere exercitate la nivelul autorităţilor publice ori în funcţii de administrator, respectiv de director, precum şi orice alte funcţii de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăţilor din sectorul privat, de minim 3 ani

Rating	1	2	3	4	5
Experienţă în management şi funcţii de conducere	Experienţă de minim 3 ani	Experienţă între 3-5 ani	Experienţă între 5-7 ani	Experienţă între 7-9 ani	Experienţă mai mare de 9 ani

ANEXA nr. 5 – PLANUL DE INTERVIU

Se utilizează exclusiv pentru candidaţii aflaţi pe lista scurtă, după depunerea declaraţiei de intenţie.

Interviul va dura maxim 30 de minute/candidat.

1. Data desfăşurării interviului:.....
2. Locul desfăşurării interviului: sediul societăţii..... din....., str....., nr....., jud. Caraş-Severin.
3. Criterii de evaluare a candidaţilor în cadrul selecţiei finale pentru stabilirea planului de interviu:

Domeniu evaluat	Punctaj maxim ponderat
A.1 Competenţe specifice sectorului de activitate	maxim 10 puncte ponderate
A.2 Competenţe profesionale de importanţă strategică	maxim 20 puncte ponderate
A.3 Competenţe de guvernanţă corporativă	maxim 12,5 puncte ponderate
A.4 Competenţe sociale şi personale	maxim 15 puncte ponderate
A.5 Experienţă pe plan local şi/sau internaţional	maxim 7,5 puncte ponderate
A.6 Competenţe şi restricţii specifice funcţionari publici / personal APT	maxim 5 puncte ponderate
A.7 Competenţe specifice acţionarilor	maxim 7,5 puncte ponderate
B. Trăsături (poziţiile B1–B5 din matrice)	maxim 22,5 puncte ponderate
B.6 Alinierea cu Scrisoarea de aşteptări	maxim 15 puncte ponderate
C. Cerinţe prescriptive şi proscriptive	maxim 20 puncte ponderate
TOTAL	Maxim 135 puncte ponderate

Punctajul maxim ce poate fi obţinut de un candidat: 135 puncte

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele: dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul postului, declaraţia de intenţie.

Promovarea interviului - Obţinerea unui punctaj minim de 50 puncte.

Modalitatea de comunicarea către candidaţi a invitaţiei la interviu: - Prin e-mail către candidaţi

Notă: Clasamentul candidaţilor se realizează în urma interviului, organizat de către comisia de selecţie şi nominalizare, pe baza planului de interviu.

ANEXA nr. 6 – PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

Elaborat în conformitate cu Art. 29 alin. (3) și următoarele din OUG nr. 109/2011, cu modificările aduse prin Legea nr. 158/2025, și cu Art. 11 alin. (2) lit. n) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023.

CONTRACT DE MANDAT

al Directorului societății AQUACARAȘ S.A.

Nr. [____] din data de [__.__.2026]

Încheiat în temeiul:

a) Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele aduse prin Legea nr. 187/2023 și prin Legea nr. 158/2025 (publicată în M. Of. nr. 965 din 17.10.2025);

b) Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 (care a abrogat H.G. nr. 722/2016);

c) Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Codului civil;

d) Ordinului Președintelui A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice;

Având în vedere finalizarea procedurii de selecție a directorului și Decizia Consiliului de Administrație al societății AQUACARAȘ S.A. nr. [____] din [__.__.2026] privind numirea directorului, precum și indicatorii cheie de performanță negociați și aprobați, părțile încheie prezentul contract de mandat.

I. Părțile contractante

Societatea AQUACARAȘ S.A., cu sediul în Municipiul Reșița, Str. Fântânilor nr. 1B, jud. Caraș-Severin, cod de înregistrare fiscală RO 16868757, număr de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului de pe llângă Tribunalul Caraș-Severin J2004000831114, cont bancar IBAN..... deschis la Banca..... – Sucursala....., reprezentată legal prin....., desemnat prin Decizia Consiliului de Administrație nr..... din data de....., în calitate de MANDANT

și

Domnul/Doamna [NUME ȘI PRENUME], cu domiciliul în [_____], identificat(ă) cu CI seria [__] nr. [_____], CNP [_____], numit(ă) în funcția de director prin Decizia C.A. nr. [____]/[__.__.2026], în calitate de **MANDATAR** (denumit în continuare **Directorul**).

Părțile, de comun acord cu privire la angajarea de drepturi și obligații, încheie prezentul contract de mandat, având conținutul ce urmează și pe care se obligă să-l respecte întocmai.

II. Obiectul mandatului

Art. 1.

(1) Obiectul prezentului contract constă în însărcinarea Directorului cu îndeplinirea tuturor măsurilor aferente conducerii executive a Societății, în limitele obiectului de activitate al Societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de actul constitutiv Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor.

(2) În realizarea mandatului, Directorul îndeplinește, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

a) propune includerea de propuneri pe ordinea de zi, prin intermediul președintelui Consiliului de Administrație, notificat în scris în acest sens;

b) participă la şedinţele Adunării Generale a Acţionarilor şi ale Consiliului de Administraţie, formulând opinii, propuneri sau obiecţii, consemnate în procesul-verbal de şedinţă;

c) angajează şi concediază personalul, în condiţiile legii; pentru directorii executivi/adjuncţi şi şefii de compartimente este necesar avizul prealabil al Consiliului de Administraţie;

d) execută operaţiunile de încasări şi plăţi, potrivit competenţelor legale, şi le aprobă;

e) negociază contractul colectiv de muncă în limitele mandatului special prealabil acordat de Consiliul de Administraţie şi negociază contractele individuale de muncă, asigurând corelarea cu limitele de salarizare aprobate;

f) asigură întocmirea situaţiilor financiare ale Societăţii şi le înaintează în timp util Consiliului de Administraţie;

g) supune spre avizare Consiliului de Administraţie, în termenele legale, programul anual al achiziţiilor publice şi asigură achiziţiile publice conform acestuia;

h) hotărăşte achiziţia obiectelor de inventar şi a consumabilelor, în limita bugetului aprobat;

i) încheie acte juridice în numele Societăţii, cu respectarea actului constitutiv, a hotărârilor/deciziilor organelor de administrare, a prezentului contract şi a legislaţiei în vigoare;

j) furnizează, în cel mult 15 zile calendaristice, informări scrise membrilor Consiliului de Administraţie, la solicitarea acestora, cu privire la orice aspect al activităţii Societăţii;

k) îndeplineşte celelalte obligaţii şi atribuţii prevăzute în prezentul contract şi în lege.

(3) Directorul participă la adoptarea de către Consiliul de Administraţie, ca întreg, a deciziilor privind administrarea întreprinderii publice, în condiţiile legii, ale actului constitutiv şi ale prezentului contract, cu respectarea competenţelor exclusive prevăzute de legislaţia în vigoare, precum şi a recomandărilor din ghidurile şi codurile de guvernanţă corporativă aplicabile.

III. Durata contractului

Art. 2.

(1) Mandatul se acordă pe o durată de cel mult **4 (patru) ani**, cu posibilitatea reînnoirii în condiţiile legii.

(2) Data de începere a mandatului este [ZZ.LL.AAAA], respectiv data expirării mandatului actualului Director General/Director Economic al societăţii AQUACARA S.A.

(3) Mandatul încetează de drept la data încetării mandatului membrilor Consiliului de Administraţie al societăţii AQUACARA S.A., respectiv la data de [ZZ.LL.AAAA], în conformitate cu art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernana corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.
(4) Întrucât durata efectivă a mandatului poate fi mai mică de 4 (patru) ani, aceasta se consemnează expres în cuprinsul prezentului contract la data semnării acestuia.

(5) Mandatul se exercită cu titlu permanent, ca urmare a finalizării procedurii de selecţie desfăşurate potrivit O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(6) Pe durata îndeplinirii mandatului, MANDATARUL nu poate încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care MANDATARUL a fost desemnat dintre salariaţii societăţii, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

IV. Drepturile şi obligaţiile Directorului

Art. 3. Pe lângă atribuţiile prevăzute la art. 1, Directorul are următoarele obligaţii:

a) asigură planificarea, organizarea, conducerea şi monitorizarea/controlul/evaluarea activităţii economice a Societăţii;

b) exercită mandatul cu loialitatea, prudenţa şi diligenţa unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

c) pregăteşte riguros materialele pentru şedinţele Consiliului şi participă la şedinţele Consiliului de Administraţie;

d) exercită atribuţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi de actul constitutiv al întreprinderii publice;

e) adoptă politicile şi sistemele de control prevăzute de atribuţiile sale;

f) realizează obiectivele şi indicatorii de performanţă prevăzuţi în anexa la prezentul contract;

g) elaborează, împreună cu administratorii, şi transmite semestrial rapoartele privind activitatea întreprinderii publice şi stadiul realizării obiectivelor de performanţă;

h) propune strategia de dezvoltare a întreprinderii publice şi urmăreşte implementarea acesteia;

i) participă la programe de dezvoltare profesională continuă;

j) elaborează planul de administrare în colaborare cu Consiliul de Administraţie;

k) verifică funcţionarea şi implementarea sistemului de control intern managerial;

l) negociază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari cu autoritatea publică tutelară sau acţionarii, după caz;

m) monitorizează şi gestionează potenţialele conflicte de interese la nivelul organelor de administrare şi conducere;

n) urmăreşte încasarea de către Societate a creanţelor certe, lichide şi exigibile;

o) prezintă, lunar sau ori de câte ori se solicită, rapoarte scrise Consiliului de Administraţie privind activitatea desfăşurată, rezultatele obţinute şi situaţia Societăţii;

p) declară, conform reglementărilor interne şi legislaţiei în vigoare, orice conflict de interese şi, în astfel de situaţii, se abţine de la decizii în exercitarea atribuţiilor de director;

q) solicită aprobarea Consiliului de Administraţie pentru contractele a căror valoare depăşeşte 5.000 EUR fără TVA, precum şi pentru acordarea de indexări/majorări salariale pentru personalul Societăţii;

r) răspunde, în limitele mandatului, pentru eventualele prejudicii create Societăţii, inclusiv pentru sumele prescrise din culpa sa;

s) încheie acte juridice în numele societăţii, cu respectarea actului constitutiv, a deciziilor/hotararilor consiliului de administratie, a contractului de mandat şi a celorlalte prevederi legale în vigoare;

ş) propune consiliului de administratie aprobarea de sporuri, compensatii, prime pentru salariatii societatii; propune consiliului de administratie aprobarea platii orelor suplimentare ale salariatilor societatii, majorarea/indexarea fondului de salarii.

t) furnizeaza in cel mult 15 zile calendaristice informari scrise membrilor consiliului de administratie,la solicitarea acestora,cu privire la orice aspect al activitatii societatii, incluzand xerocopii ale documentelor solicitate;

ţ) îndeplineşte orice alte obligaţii prevăzute de lege şi de regulamentele interne ale întreprinderii publice.

Art. 4.

Directorul are, în principal, următoarele drepturi:

a) plata lunară a indemnizaţiei fixe, în condiţiile Cap. VIII;

b) plata indemnizaţiei variabile anuale, în funcţie de gradul de îndeplinire a indicatorilor cheie de performanţă, în condiţiile Cap. VIII;

c) celelalte drepturi şi facilităţi prevăzute la Cap. IX (rambursarea cheltuielilor, asigurare de răspundere profesională, mijloace de lucru şi alte avantaje aprobate);

d) asistenţă de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul Societăţii, în condiţiile legii;

e) plata de daune-interese, în cazul revocării fără justă cauză, în condiţiile art. 21.

g)Dreptul de a beneficia, ca titular de contract, de asistenţă şi reprezentare juridică în ceea ce priveşte protecţia juridica proprie în raport cu terţii, în litigii de orice natură (civilă, contencios administrativ, penal, etc.), decurgând din/sau în legătură cu exercitarea atribuţiilor din prezentul mandat, cu excepţia cazului în care există contrarietate de interese între societate şi director.

Toate costurile ocazionate de asistenţa juridică în problemele descrise mai sus urmează să fie suportate integral de către societate. Directorul va avea libertatea de a-şi alege apărătorul care să-i reprezinte interesele în cauzele respective. Dreptul de asistenţă şi reprezentare juridică este unul integral în ceea ce priveşte fazele procesuale şi va opera atât în fazele premergătoare unui litigiu, cât şi în cele ulterioare.

Limitele temporale ale dreptului menţionat anterior:

-orice litigiu iniţiat împotriva directorului în perioada de exercitare a mandatului pe toată perioada până la finalizarea litigiului printr-o hotărâre judecătorească definitivă şi irevocabilă;

-orice litigiu iniţiat împotriva directorului în perioada de maxim trei ani de la data încetării contractului şi care are legătura directă cu acte sau fapte efectuate în limitele mandatului acordat de societate în perioada de exercitare a mandatului de director provizoriu, până la finalizarea litigiului printr- o hotărâre judecătorească definitivă şi irevocabilă.

Cheltuielile sunt recunoscute pentru toate fazele procedurale.

In cazul în care directorul câştigă litigiul este obligat să solicite obligarea părţii adverse la plata cheltuielilor cu asistenţa juridică şi să restituie societăţii în termen de 30 zile calendaristice de la executarea sumelor recunoscute ca şi cheltuieli judiciare, asupra părţii adverse.

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

In cazul în care, din obiectul cererii rezultă că există posibilitatea unor interese contrare între director şi societate, analiza gradului de acordare a cheltuielilor este atributul exclusiv al consiliului de administraţie care urmează sa aprecieze cu privire la acest aspect.

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

V. Drepturile şi obligaţiile întreprinderii publice (Mandantul)

Art. 5.

Mandantul are următoarele obligaţii:

a) să plătească Directorului remuneraţia datorată pentru executarea mandatului, în structura şi limitele prevăzute la Cap. VIII;

b) să pună la dispoziţia Directorului mijloacele strict necesare şi utile pentru executarea mandatului;

c) să restituie cheltuielile efectuate de Director pentru executarea mandatului (transport, cazare, diurnă, deplasări), în condiţiile Cap. IX.

Art. 6.

Mandantul are următoarele drepturi:

a) să revoce mandatul acordat, în condiţiile legii şi ale prezentului contract;

b) să supravegheze şi să controleze activitatea Directorului.

VI. Răspunderea părţilor

A. Răspunderea Directorului

Art. 7.

Directorul răspunde de îndeplinirea tuturor obligaţiilor prevăzute în sarcina sa de reglementările legale în vigoare, actul constitutiv, hotărârile Adunării Generale a Acţionarilor şi deciziile Consiliului de Administraţie, fiind ţinut să repare eventualele prejudicii cauzate prin neîndeplinirea acestora.

Art. 8.

Directorul răspunde pentru prejudiciile cauzate atunci când dauna nu s-ar fi produs dacă ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcţiei sale.

Art. 9.

Directorul răspunde, de asemenea, pentru prejudiciile cauzate prin nerespectarea obligaţiei de înştiinţare a Consiliului de Administraţie şi a obligaţiei de a nu lua parte la nicio deliberare privitoare la o operaţiune în care el însuşi şi/sau soţul/soţia, rudele şi afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv au, direct sau indirect, interese contrare Societăţii.

Art. 10.

Directorul răspunde pentru prejudiciile cauzate prin nerespectarea clauzei de confidenţialitate prevăzute de prezentul contract.

B. Răspunderea Mandantului

Art. 11.

Răspunderea Mandantului este angajată în situaţia nerespectării obligaţiilor asumate prin prezentul contract, precum şi în situaţia executării defectuoase ori a neexecutării totale sau parţiale a obligaţiilor asumate.

Art. 12.

Mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii săvârşite de Director prin depăşirea competenţelor atribuite prin prezentul contract.

VII. Atribuţiile Directorului în administrarea întreprinderii publice

Art. 13. Directorul exercită şi următoarele atribuţii:

a) propune spre aprobare Consiliului de Administraţie organigrama, numărul de personal, statul de funcţii şi limitele pachetului salarial;

b) propune spre aprobare Consiliului de Administraţie regulamentul de ordine interioară, regulamentul de organizare şi funcţionare, funcţiile, atribuţiile, competenţele şi alte norme de funcţionare;

c) propune spre aprobare Consiliului de Administraţie înfiinţarea, desfiinţarea sau mutarea compartimentelor, sucursalelor, agenţiilor, reprezentanţelor ori a altor unităţi fără personalitate juridică;

d) propune spre aprobare Consiliului de Administraţie strategia de marketing;

e) propune spre aprobare Consiliului de Administraţie încheierea, modificarea şi rezilierea contractelor, în condiţiile legii;

f) propune spre aprobare Consiliului de Administraţie avizarea programului anual al achiziţiilor publice;

g) rezolvă orice alte aspecte stabilite prin hotărâri ale Adunării Generale a Acţionarilor şi decizii ale Consiliului de Administraţie;

h) propune spre aprobare Consiliului de Administraţie delegări de competenţe către directori adjuncţi sau angajaţi, fixând limitele acestora, prin act adiţional la contractul individual de muncă, cu modificarea corespunzătoare a fişei postului;

i) exercită orice alte atribuţii privind conducerea Societăţii, ce nu sunt date în competenţa Consiliului de Administraţie sau a Adunării Generale a Acţionarilor;

j) în termen de 60 de zile de la data numirii, elaborează şi prezintă Consiliului de Administraţie o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari;

k) propune spre analiză şi aprobare Consiliului de Administraţie planul de administrare, în acord cu scrisoarea de aşteptări şi cu declaraţia de intenţie;

l) negociază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari ai Societăţii cu Consiliul de Administraţie;

m) întocmeşte raportul trimestrial privind activitatea întreprinderii publice şi îl prezintă Consiliului de Administraţie şi autorităţii tutelare, conform legii şi prezintaori de cate ori se solicita, rapoarte scrise consiliului de administratie privind activitatea desfasurata, rezultatele obtinute si situatia societatii;

n) propune Consiliului de Administraţie aprobarea de sporuri, compensaţii, prime pentru salariaţi, plata orelor suplimentare şi majorarea /indexarea fondului de salarii;

o) urmareste incasarea de catre societate a creantelor certe, lichide si exigibile;

q) asigură prezentarea materialelor şi documentelor necesare şedinţelor Consiliului de Administraţie, cu cel puţin 3 zile lucrătoare anterior, inclusiv prin mijloace electronice.

VIII. Remuneraţia Directorului

Art. 14.

(1) Pentru îndeplinirea mandatului, Directorul beneficiază de o remuneraţie formată dintr-o **indemnizaţie fixă lunară** şi dintr-o **indemnizaţie variabilă anuală**, potrivit art. 37 alin. (3) şi art. 38 din O.U.G. nr. 109/2011, astfel cum au fost modificate prin Legea nr. 158/2025.

(2) Indemnizaţia fixă lunară brută nu poate depăşi de maximum 3 (trei) ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate al Societăţii (Captarea, tratarea şi distribuţia apei (CAEN Rev. 3: 3600), la nivel de clasă, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii. Nivelul concret al indemnizaţiei fixe lunare brute este de [_____] lei şi se încadrează în plafonul legal de mai sus.

(3) **Indemnizaţia variabilă** se acordă anual şi are la bază îndeplinirea indicatorilor cheie de performanţă financiari şi nefinanciari prevăzuţi în Anexa nr. 2, negociaţi şi aprobaţi de autoritatea publică tutelară, diferiţi de cei aprobaţi pentru administratorii neexecutivi. Conform prevederilor art.38 alin (2) din OUG 109/2011.

Componenta variabilă se acordă anual şi nu poate depăşi de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câştigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfăşurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificaţiei activităţilor din economia naţională, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii, numai dacă societatea îndeplineşte cumulativ cel puţin următoarele condiţii:

a) nu are datorii restante faţă de bugetul general consolidat;

b) nu are datorii restante faţă de furnizori şi faţă de alţi creditori;

c) are programele de investiţii implementate conform graficelor de execuţie;

d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare şi nu înregistrează pierderi contabile curente;

e) nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net şi cifra de afaceri este mai mare de 5%;

f) creşterea cifrei de afaceri în anul curent faţă de anul precedent este mai mare de 2,5%.

(4) Componenta variabilă anuală se plăteşte după aprobarea situaţiilor financiare anuale, potrivit legii, proporţional cu gradul de îndeplinire a indicatorilor cheie de performanţă aprobaţi pentru exerciţiul financiar de referinţă.

(5) Structura remuneraţiei, nivelul acesteia şi orice modificare se stabilesc cu respectarea plafoanelor legale, fiind propuse de comitetul de nominalizare şi remunerare al Consiliului de Administraţie, avizate de A.M.E.P.I.P. şi aprobate de Adunarea Generală a Acţionarilor / autoritatea publică tutelară, luând în considerare criteriile de referinţă din sectorul privat şi complexitatea operaţiunilor Societăţii.

(6) Negocierea indicatorilor cheie de performanţă şi a componentei variabile se realizează anual şi se fundamentează pe planul de administrare, scrisoarea de aşteptări şi bugetul de venituri şi cheltuieli al întreprinderii publice.

IX. Alte drepturi şi facilităţi ale Directorului

Art. 15.

Pe lângă remuneraţia prevăzută la Cap. VIII, Directorul beneficiază de următoarele drepturi şi facilităţi, acordate cu respectarea art. 38 din O.U.G. nr. 109/2011 (potrivit căruia orice alte avantaje pot fi acordate directorilor numai în conformitate cu regimul remuneraţiei), aprobate de Consiliul de Administraţie şi, după caz, avizate de A.M.E.P.I.P. / aprobate de Adunarea Generală a Acţionarilor, şi raportate anual în raportul privind remuneraţiile şi alte avantaje acordate administratorilor şi directorilor:

a) decontarea/rambursarea cheltuielilor efectuate în interesul îndeplinirii mandatului, inclusiv cheltuieli de transport, cazare şi diurnă aferente deplasărilor interne şi externe, în condiţiile şi limitele aprobate de Consiliul de Administraţie;

b) asigurare de răspundere profesională (de tip D&O), încheiată şi suportată de Societate pentru exercitarea atribuţiilor de director, în cuantumul şi limitele de răspundere stabilite de autoritatea publică tutelară (art. 39 alin. 2 din OUG 109/2011);

c) punerea la dispoziţie a mijloacelor de lucru necesare exercitării mandatului: autoturism de serviciu, telefon mobil, echipament informatic (laptop) şi abonamentele aferente, cu suportarea de către Societate a cheltuielilor de funcţionare (carburant, întreţinere, asigurări, comunicaţii), în limitele şi condiţiile aprobate de Consiliul de Administraţie, ca avantaje în natură supuse raportării;

d) concediu de odihnă anual şi indemnizaţia aferentă, concediu medical conform legii, precum şi zile libere plătite pentru sărbători legale, căsătorie, naşterea unui copil sau decesul unui membru de familie, acordate prin similitudine cu cele din contractul colectiv de muncă aplicabil al Societăţii;

e) dreptul de a organiza sau participa la conferinţe, simpozioane, întruniri, pe teme ce au legătură cu activitatea societăţii, în ţară şi în străinătate şi de a deconta cheltuielile în limita BVC şi respectarea legislaţiei fiscale;

f) participarea, pe cheltuiala Societăţii, la programe de formare şi perfecţionare profesională continuă, în interesul exercitării mandatului;

g) dreptul de decontare de către societate, pe baza documentelor justificative a acţiunilor de protocol realizate în calitate de director al societăţii, în limitele BVC şi respectarea legislaţiei fiscale

h) după caz şi în limitele plafoanelor de remuneraţie, o schemă de pensii facultative/suplimentare ori altă formă de avantaj prevăzută de lege, dacă este aprobată expres potrivit alin. (5) al art. 14 şi justificată în raportul de remunerare.

Art. 16.

Toate facilităţile prevăzute la art. 15 se acordă cu încadrarea în limitele legale de remunerare, se justifică în raport cu îndatoririle şi complexitatea funcţiei şi se evidenţiază distinct în raportul anual privind remuneraţiile şi alte avantaje, ca avantaje băneşti sau nebăneşti, după caz. Acordarea oricărui avantaj suplimentar neprevăzut expres se face numai prin act adiţional, cu respectarea aceleiaşi proceduri de avizare

şi aprobare. Acoperirea cheltuielilor cu reprezentarea, transportul şi diurna se va face cu condiţia ca totalul beneficiilor acordate într-un an de mandat neputând depăşi valoarea a două indemnizaţii fixe brute lunare(art. 39 alin. 2 din OUG 109/2011).

X. Obiective cuantificabile şi indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari

Art. 17.

Indicatorii cheie de performanţă financiari (pondere 60%) şi nefinanciari (pondere 40%), negociaţi şi aprobaţi potrivit legii, sunt prevăzuţi în Anexa nr. 2 la prezentul contract, întocmită conform H.G. nr. 639/2023 (Anexa nr. 2a şi 2b). Indicatorii aplicabili directorului sunt distincţi de cei aprobaţi pentru administratorii neexecutivi.

Art. 18.

Negocierea indicatorilor de performanţă se face anual şi se fundamentează pe planul de administrare, scrisoarea de aşteptări a autorităţii publice tutelare şi bugetul de venituri şi cheltuieli al întreprinderii publice. Gradul de îndeplinire a acestor indicatori determină componenta variabilă a remuneraţiei, potrivit art. 14 alin. (3)-(4).

XI. Criterii de integritate şi etică

Art. 19.

Directorul are următoarele obligaţii:

a) respectarea Codului de etică al întreprinderii publice;

b) denunţarea conflictelor de interese, definite conform prevederilor legale şi reglementărilor interne;

c) denunţarea oricărei situaţii de incompatibilitate, conform prevederilor legale şi reglementărilor interne;

d) adoptarea unui comportament adecvat în cadrul Consiliului în situaţiile care l-ar putea pune într-o situaţie de conflict de interese;

e) tratarea informaţiilor confidenţiale şi sensibile cu discreţia cuvenită şi în conformitate cu politicile implementate în întreprinderea publică.

XII. Clauze de confidenţialitate

Art. 20.

Clauzele de confidenţialitate prevăzute de prezentul contract rămân obligatorii pe o perioadă de 3 (trei) ani ulterior încetării mandatului de director. Directorul răspunde pentru prejudiciile cauzate prin nerespectarea acestei clauze.

XIII. Modificarea şi încetarea contractului. Preaviz şi daune-interese

Art. 21.

(1) Prezentul contract poate fi modificat numai prin acordul expres scris al ambelor părţi, materializat printr-un act adiţional la contract.

(2) Contractul încetează în următoarele situaţii:

a) prin acordul părţilor;

b) prin revocarea Directorului de către Mandant, în condiţiile neîndeplinirii indicatorilor financiari şi nefinanciari din anexă, din motive imputabile acestuia;

c) în cazul nerespectării criteriilor de integritate, inclusiv prin evitarea şi nedenunţarea conflictului de interese şi/sau nerespectarea codului de etică;

d) prin apariţia unei cauze de incompatibilitate;

e) prin renunţarea Directorului, notificată în scris Mandantului, cu un preaviz de minimum 45 de zile înainte de data încetării;

f) prin decesul sau punerea sub interdicţie a Directorului;

g) prin insolvabilitatea ori falimentul Societăţii;

h) la expirarea termenului prevăzut la art. 2;

i) prin neîndeplinirea obligaţiilor prevăzute în prezentul contract.

(3) În cazul revocării fără justă cauză, Directorul are dreptul la daune-interese în cuantum egal cu echivalentul a **3 (trei) indemnizaţii fixe lunare brute**, fără a depăşi limitele legale prevăzute de OUG nr. 109/2011 şi de legislaţia aplicabilă. Revocarea pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanţă din motive imputabile ori pentru încălcarea criteriilor de integritate nu dă dreptul la daune-interese.

La încetarea Contractului de Mandat, se oferă post conform pregătirii profesionale.

Art. 22.

Contractul de mandat se suspendă în cazul începerii urmăririi penale pentru infracţiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, ori pentru infracţiuni de corupţie, conflict de interese, incompatibilităţi sau asimilate acestora (Legea nr. 161/2003 şi alte legi speciale).

XIV. Modalitatea de evaluare a Directorului

Art. 23.

Evaluarea activităţii Directorului se face anual de către Mandant şi vizează atât execuţia contractului de mandat, cât şi a planului de administrare, pe baza gradului de îndeplinire a indicatorilor cheie de performanţă.

Art. 24.

Evaluările anuale efectuate de Mandant sunt aduse la cunoştinţa autorităţii publice tutelare în termen de 15 zile de la data finalizării procesului de evaluare.

XV. Clauze privind conflictul de interese

Art. 25.

Directorul are obligaţia de a respecta, pe toată durata mandatului, obligaţiile legale şi statutare referitoare la incompatibilităţi, conflicte de interese şi abţinerea de la deliberări, în situaţiile în care cunoaşte că există sau pot apărea astfel de situaţii, în special atunci când:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice şi juridice cu care are relaţii cu caracter patrimonial;

b) interesele sale patrimoniale ori ale soţului/soţiei sau rudelor de gradul I pot influenţa deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcţiei;

c) într-o anumită operaţiune sunt interesate soţul/soţia sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv;

d) are, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societăţii;

e) în orice altă situaţie care ar conduce la incompatibilitate, conflict de interese sau încălcarea normelor de etică şi integritate.

Art. 26.

(1) În cazul apariţiei unei situaţii dintre cele prevăzute la art. 25, Directorul trebuie să îi înştiinţeze pe administratori şi pe auditorii interni şi să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la acea operaţiune. (2) Directorul are obligaţia denunţării conflictelor de interese, definite conform legislaţiei în vigoare şi

reglementărilor interne. (3) Nerespectarea acestor prevederi atrage răspunderea potrivit prezentului contract şi legislaţiei în vigoare. (4) Directorul cunoaşte şi respectă legislaţia privind regimul incompatibilităţilor şi al conflictului de interese (Legea nr. 286/2009 – Codul penal, Legea nr. 161/2003, Legea nr. 31/1990), cu modificările ulterioare.

XVI. Clauze privind independenţa şi calificarea Directorului

Art. 27.

Directorul are calitatea de director faţă de întreprinderea publică şi îşi exercită mandatul cu independenţa şi competenţa profesională impuse de funcţie.

XVII. Forţa majoră

Art. 28.

Forţa majoră exonerează de răspundere părţile în cazul neexecutării parţiale sau totale a obligaţiilor asumate. Prin forţă majoră se înţelege un eveniment independent de voinţa părţilor, imprevizibil şi insurmontabil, apărut după încheierea contractului şi care împiedică părţile să îşi execute obligaţiile.

Art. 29.

Situaţia de forţă majoră se notifică celeilalte părţi în termen de maximum 10 zile de la producerea acesteia.

XVIII. Litigii

Art. 30.

Litigiile născute din sau în legătură cu prezentul contract, inclusiv cele referitoare la validitatea, interpretarea, executarea sau desfiinţarea lui, vor fi soluţionate pe cale amiabilă, iar în caz contrar sunt de competenţa instanţelor judecătoreşti.

XIX. Alte clauze

Art. 31.

Prezentul contract se completează cu dispoziţiile actului constitutiv al Societăţii, ale hotărârilor Adunării Generale a Acţionarilor, precum şi cu dispoziţiile referitoare la mandat prevăzute de legislaţia în vigoare.

Art. 32.

Prin semnarea prezentului contract, Directorul acceptă în mod expres numirea în funcţia de..... al societăţii AQUACARAŞ S.A.

Art. 33.

Prezentul contract şi anexele nr. 1 (Scrisoarea de aşteptări), nr. 2 (Indicatorii cheie de performanţă) şi, după caz, nr. 3 (Declaraţia de intenţie) au fost încheiate în loc....., într-un număr de 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

MANDANT, Societatea AQUACARAŞ S.A., prin..... _____	**MANDATAR,** Director _____

ANEXA nr. 7 – FORMULARE

FORMULAR F1	CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul(a), _____, semnătura _____

în calitate de participant la procesul de recrutare şi selecţie, cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal şi înţelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informaţiilor constituie fals în declaraţii şi este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

SECŢIUNEA 1			
DATE DE CONTACT			
Nume şi prenume			
Telefon		**E-mail**	

SECŢIUNEA 2	
LOCALIZAREA CANDIDATURII	
Doresc sa particip la procedura de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru postul de	
Director General:	☐
Director Economic:	☐
la societatea	_____ nume întreprindere publică

STATUT **În vederea respectării prevederilor art.28, alin.(4) şi ale art. 33 din OUG nr.109/2011, declar următoarele:**				
Sunt funcţionar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice	DA	☐	NU	☐
Mă aflu în perioada de interdicţie de 3 ani de a exercita o funcţie publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative	DA	☐	NU	☐

SECȚIUNEA 3						
PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT **(completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite)**						
Universitatea, facultatea, pentru studiile de licență absolvite				**Titlul obținut (profil și specializare)**		
Nr. crt.	**Post**	**Angajator**	**De la**	**La**	**Durata (în ani și luni)**	**Denumire document doveditor atașat**
1						
2						
3						
Universitatea, facultatea, pentru alte studii de licență absolvite				**Titlul obținut (profil și specializare)**		
Nr. crt.	**Post**	**Angajator**	**De la**	**La**	**Durata (în ani și luni)**	**Denumire documentul doveditor atașat**
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 4

Master (domeniul şi universitatea)	MBA/EMBA (domeniul şi instituţia)	Doctorat (domeniul şi instituţia)

SECȚIUNEA 5						
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ **(completaţi în ordine invers cronologică şi adăugaţi rânduri dacă este cazul. Rezumaţi experienţa în cadrul aceluiaşi angajator pe posturi diferite într-un singur rând)**						
Vechimea totală (în ani şi luni)						
Nr. crt.	**Post**	**Societatea**	**De la**	**La**	**Durata (în ani şi luni)**	**Denumire documentul doveditor ataşat**
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 6	
EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ŞI/SAU ADMINISTRARE **(completaţi posturile de middle manager, top manager, director mandatat şi/sau administrator în ordine invers cronologică şi adăugaţi rânduri dacă este cazul. Rezumaţi experienţa în cadrul aceluiaşi angajator pe posturi diferite într-un singur rând)**	
Experienţă totală (în ani şi luni)	

Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 7		
INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT		
Mandate în Consilii de administrație / Directorate / Consilii de supraveghere / Director deținute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)		
Tip de mandat	Intreprinderea publică	Perioada
Mandate în Consilii de Administrație / Directorate / Consilii de Supraveghere / Director deținute în trecut (se va specifica fiecare mandat ce durată a avut)		
Tip de mandat	Intreprinderea publică	Perioada

AQUACARAŞ S.A.
APA ESTE VIAŢĂ!

SECȚIUNEA 8					
PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE **(completaţi informaţiile solicitate după ce aţi obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact si acestea si-au asumat Formularul F4 CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL)**					
Nrt. Crt.	**Nume și prenume**	**Instituția/întreprinderea**	**Număr de telefon**	**Adresă de email**	**Relația**
1					
2					
Imi dau acordul ca persoanele indicate sa fie contactate si declar ca am obtinut acordul persoanelor indicate drept pentru care atasez Formularului F4 Consimţământ de prelucrare a datelor cu caracter personal				**DA** ☐	**NU** ☐

FORMULAR F2	DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		**Semnătura**	

SECȚIUNEA 2			
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de selecţie şi nominalizare, cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal şi înţelegând cã orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informaţiilor constituie fals in declaraţii şi este pedepsitã conform legii, declar prin prezenta, pe propria rãspundere, cã:			
(vă rugăm să lăsaţi bifată numai opţiunea care corespunde realităţii)			
Nr. crt.		**DA**	**NU**
1	Informatiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale şi corecte şi documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	☐	☐
2	Mă aflu în situaţia prevăzută în art. 73^1 din Legea nr. 31/1990 a societăţilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare	☐	☐
3	Mă aflu în situaţia prevăzută în OUG nr. 109/2011 la art. 12, alin. (3), la art. 30, alin. (9) şi/sau la art. 36 alin. (7)	☐	☐
4	Am fost condamnat(ă) pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare, sau pentru infracţiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, cu modificările şi completările ulterioare care m-ar face incompatibil cu exercitarea funcţiei	☐	☐
5	Calitatea de membru în Consiliul de supraveghere al societăţii pentru care am aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese	☐	☐
6	Sunt membru (membră) a unei formatiuni politice	☐	☐
7	Deţin o funcţie de conducere în cadrul a unei formatiuni politice	☐	☐
8	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcţiei pe care am aplicat	☐	☐
9	Deţin înscrisuri în cazierul fiscal	☐	☐
10	Deţin înscrisuri în cazierul judiciar	☐	☐

11	-	☐	☐

SECŢIUNEA 3			
ELIGIBILITATE			
Vă rugăm sa bifaţi situaţiile referitoare la istoricul dvs. profesional, ţinând cont de raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicaţi, care sunt corelate cu prevederile art. 4 din Ordonanţa de Urgenţă nr. 109/2011			
A	A1	Sunt senator.	☐
	A2	Nu sunt senator.	☐
B	B1	Sunt deputat.	☐
	B2	Nu sunt deputat.	☐
C	C1	Sunt membru al Guvernului.	☐
	C2	Nu sunt membru al Guvernului.	☐
D	D1	Sunt prefect/subprefect.	☐
	D2	Nu sunt prefect/subprefect.	☐
E	E1	Sunt primar/viceprimar.	☐
	E2	Nu sunt primar/viceprimar.	☐
F	F1	Am auditat situaţiile financiare ale societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
	F2	Nu am auditat situaţiile financiare ale societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
G	G1	Am fost condamnat pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare.	☐
	G2	Nu am fost condamnat pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare.	☐
H	H1	Am fost sancţionat de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii.	☐

	H2	Nu am fost sancţionat de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii.	☐
I	I1	Sunt eligibil să ocup funcţia de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.	☐
	I2	Nu sunt eligibil să ocup funcţia de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.	☐

SECŢIUNEA 4			
INDEPENDENŢA			
Vă rugăm sa bifaţi situatiile referitoare la raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicaţi			
A	A1	Sunt director al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani.	☐
	A2	Nu sunt director al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta şi nu am îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani.	☐
B	B1	Am fost salariat al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
	B2	Nu am fost salariat al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta si nu am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
C	C1	Primesc sau am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii mele de administrator neexecutiv.	☐
	C2	Nu primesc sau nu am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv.	☐
D	D1	Sunt acţionar semnificativ al societăţii.	☐
	D2	Nu sunt acţionar semnificativ al societăţii.	☐
E	E1	Am sau am avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	☐
	E2	Nu am sau nu am avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	☐

F	F1	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta.	☐
	F2	Nu am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta.	☐
G	G1	Sunt director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv.	☐
	G2	Nu sunt director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv.	☐
H	H1	Am fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate.	☐
	H2	Nu am fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate.	☐
I	I1	Am relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. A1 şi D1.	☐
	I2	Nu am relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. A1 şi D1.	☐

FORMULAR F3	ACORDUL DE OBȚINERE A DATELOR PENTRU VERIFICAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ

SECȚIUNEA 1			
Nume şi prenume			
Data		**Semnatura**	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecţie şi nominalizare aflată în derulare, cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal şi înţelegând cã orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informaţiilor constituie fals în declaraţii şi este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
(vă rugăm să lăsaţi bifată numai opţiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
	DA	**NU**
Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obţinere a datelor de la angajatori, instituţii de învăţământ, instituţii ale administraţiei de stat şi de la persoane de contact, în vederea verificării informaţiilor pe care le-am pus la dispoziţie Comisiei de selecţie şi nominalizare din cadrul procedurii de selecţie şi nominalizare a **directorului …… al societăţii AQUACARAŞ S.A.**	☐	☐

FORMULAR F4	CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

SECȚIUNEA 1			
Nume şi prenume			
Data		**Semnatura**	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de		
(vă rugăm să lăsaţi bifată numai opţiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
Participant la procedura de selecţie şi nominalizare,	☐	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referinte cu privire la activitatea profesională a candidatului in procedura de selecţie şi nominalizare,	☐	
Cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal şi înţelegând cã orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informatiilor constituie fals in declaratii si este pedepsitã conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
	DA	**NU**
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziţie Comisiei de selecţie şi nominalizare din cadrul procedurii de selecţie şi nominalizare a directorilor societăţii AQUACARAŞ S.A., in conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 si cu celelalte acte normative aflate in vigoare in materia protectiei datelor cu caracter personal, de catre operatorii din cadrul Comisiei de selecţie, AMEPIP si societatea AQUACARAŞ S.A.	☐	☐

FORMULAR F5	DECLARAȚIA DE INTERESE

SECȚIUNEA 1	
Subsemnatul (a) *(Nume şi prenume)*	
Având funcţia de	
La	
cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul penal privind falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere:	

1. Asociat sau acţionar la societăţi comerciale, companii/societăţi naţionale, instituţii de credit, grupuri de interes economic, precum şi membru în asociaţii, fundaţii sau alte organizaţii neguvernamentale:

Unitatea – denumirea şi adresa –	Calitatea deţinută	Nr. de părţi sociale sau de acţiuni	Valoarea totală a părţilor sociale şi/sau a acţiunilor
1.1……			

2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control ale societăţilor comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăţilor naţionale, ale instituţiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociaţiilor sau fundaţiilor ori ale altor organizaţii neguvernamentale:

Unitatea – denumirea şi adresa –	Calitatea deţinută	Valoarea beneficiilor
2.1……		

3. Calitatea de membru în cadrul asociaţiilor profesionale şi/sau sindicale

3.1……

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control, retribuite sau neretribuite, deţinute în cadrul partidelor politice, funcţia deţinută şi denumirea partidului politic

4.1……
5. Contracte, inclusiv cele de asistenţă juridică, consultanţă juridică, consultanţă şi civile, obţinute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcţiilor, mandatelor sau demnităţilor publice finanţate de la bugetul de stat, local şi din fonduri externe ori încheiate cu societăţi comerciale cu capital de stat sau unde statul este acţionar majoritar/minoritar:

5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea şi adresa	Instituţia contractantă: denumirea şi adresa	Procedura prin care a fost încredinţat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoarea totală a contractului
Titular …….						
Soţ/soţie …….						
Rude de gradul I1) ale titularului ……						
Societăţi comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociaţii familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăţi civile profesionale sau societăţi civile profesionale cu răspundere limitată care desfăşoară profesia de avocat/ Organizaţii neguvernamentale/ Fundaţii/ Asociaţii2)						

[1)] Prin *rude de gradul I* se înţelege părinţi pe linie ascendentă şi copii pe linie descendentă.

[2)] Se vor declara numele, denumirea şi adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deţinută, titularul, soţul/soţia şi rudele de gradul I obţin contracte, aşa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăţilor comerciale pe acţiuni la care declarantul împreună cu soţul/soţia şi rudele de gradul I deţin mai puţin de 5% din capitalul social al societăţii, indiferent de modul de dobândire a acţiunilor.

Prezenta declaraţie constituie act public şi răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menţionate.

Nume şi prenume		**Semnatura**	
Data			

ANEXA nr. 8 – ANUNȚUL DE SELECȚIE

ANUNȚ DE RECRUTARE ŞI SELECȚIE
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE DIRECTOR GENERAL şi
DIRECTOR ECONOMIC din cadrul societăţii AQUACARAŞ S.A.

Societatea AQUACARAŞ S.A. anunţă selecţia pentru ocuparea posturilor de DIRECTOR GENERAL şi DIRECTOR ECONOMIC din cadrul societăţii AQUACARAŞ S.A. pentru o perioadă a mandatului de cel mult 4 ani, conform Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune până la data-limită de data-limită: ZZ.LL.AAAA, ora HH:MM, în format letric, pe suport de hârtie la secretariatul societăţii AQUACARAŞ S.A. din Municipiul Reşiţa, Str. Fântânilor nr. 1B, jud. Caraş-Severin, precum şi în format electronic pe adresa de e-mail instituţională biroufpro@gmail.com.

Candidaturile primite după data şi ora specificate în anunţ, ori netrimiterea acestora atât în format fizic, cât şi în format electronic, atrage respingerea candidaturilor.

CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecţie sunt diferenţiate în: Competenţe (specifice sectorului, de importanţă strategică, de guvernanţă corporativă, sociale şi personale, experienţă locală/internaţională, competenţe specifice funcţionarilor publici, competenţe specifice acţionarilor); Trăsături (integritate, orientare către rezultate, analiză şi sinteză, independenţă, expunere politică, aliniere cu scrisoarea de aşteptări); Cerinţe prescriptive şi proscriptive (rezultate economico-financiare anterioare, caziere, experienţă management minim 3 ani).

DOCUMENTELE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarul de candidatură va conţine, fără a se limita la acestea (lista finală se confirmă prin componenta integrală):

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae tehnoredactat, datat şi semnat care va include informaţii detaliate privind activitatea anterioară şi cea desfăşurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor şi natura activităţilor desfăşurate de aceştia, funcţiile deţinute, cu evidenţierea acelor activităţi care se înscriu în sfera funcţiei pentru care candidează, precum şi alte informaţii relevante legate de entităţile în care persoana fizică a deţinut sau deţine responsabilităţi de conducere. Informaţiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoştinţe,

aptitudini şi experienţă pe care persoana respectivă le deţine;
3. O recomandare profesională;
4. Adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior depunerii dosarului de candidatură, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;
5. Certificatul de cazier judiciar, in termenul de valabilitate;
6. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate;
7. Cazier administrativ, după caz, valabil la data depunerii dosarului;
8. Copii:
   a. Copia actului de identitate;
   b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
   c. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;
   d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licenţă, programe de master, doctorat, MBA.
      Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
   e. Copii ale documentelor care dovedesc experienţa solicitată în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societăţii de minimum 7 ani şi experienţa profesională solicitată pentru fiecare post în parte (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverinţe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar şi înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spaţiul Economic European sau din Elveţia sau ca deţine experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public (dacă este cazul), alte documente însuşite prin semnătură şi ştampilă de emitent care să ateste contribuţia directă a candidatului la îmbunătăţirea performanţelor financiare ale societăţilor pe care le-a administrat/ condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenţi (dacă este cazul).
9. Formulare:
   - F1 - Cererea de înscriere;
   - F2 - Declaraţie pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informaţiilor prezentate în dosar.
   - F3 - Acordul cu privire la obţinerea de date în vederea verificării

informaţiilor.

- F4 - Consimţământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- F5 - Declaraţia de interese.

---

9. CONDIŢII GENERALE DE PARTICIPARE (CRITERII DE ELIGIBILITATE)

Poate candida persoana care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii generale:

- Persoană fizică care să aibă capacitate deplină de exerciţiu şi stare de sănătate bună;
- Să aibă cetăţenie română sau cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiţia să aibă domiciliul în România;
- Să cunoască limba română (scris şi vorbit);
- Să fie absolvent de studii superioare finalizate cu diplomă de licenţă/master/doctorat în domeniul ştiinţelor economice;
- Pentru sistemul de studii Bologna, studiile vor fi confirmate cu diplomă de master;
- Pentru candidaţii care au absolvit instituţii de învăţământ superior în străinătate, aceştia vor face dovadă recunoaşterii diplomelor respective de către statul român.
- Vechime în specialitatea studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societăţii de minimum 7 ani.
- Experienţă relevantă în consultanţă şi management sau în funcţii de conducere exercitate la nivelul autorităţilor publice ori în funcţii de administrator, respectiv de director, precum şi orice alte funcţii de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăţilor din sectorul privat, de minim 7 ani;
- Să nu aibă antecedente penale, respectiv să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar şi fiscal;
- Bună reputaţie personală şi profesională;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcţie publică, nu i-a fost revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanţă sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Să nu se afle într-una din situaţiile prevăzute de art. 4 lit. (a-e) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 şi Legea nr. 296/2023, şi anume: Senator; Deputat; Membru al Guvernului; Prefect şi subprefect; Primar şi viceprimar;
- Să nu fie persoană care a audiat situaţiile financiare ale societăţii AQUACARAŞ S.A.. În oricare din ultimii 3 ani financiari anterior nominalizării;
- Să nu se afle într-una din situaţiile prevăzute de art. 4 lit. (g) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023, Legea nr. 296/2023 şi Legea 158/2025, adică persoană care, potrivit legii, este incapabilă sau care a fost condamnată pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
- Să nu se afle într-una din situaţiile prevăzute de art. 4 lit. (h) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023, Legea nr. 296/2023 şi Legea 158/2025, adică persoană care nu poate ocupa funcţia de administrator sau director conform Legii nr 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- Să nu fie o persoană care a fost sancţionată de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor;
- Să nu fie persoană incompatibilă sau în conflict de interese potrivit Legii nr. 161/2003 cu poziţia de Director.

91.CONDIŢII SPECIFICE DE PARTICIPARE

Candidaţii pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecţie pentru nominalizarea în vederea numirii Directorului General şi a Directorului Economic din cadrul societăţii AQUACARAŞ S.A. trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

Pentru postul de **Director General**:

e) Studii universitare absolvite cu cel puţin diplomă de licenţă;
f) Experienţă în domeniul ştiinţelor economice sau în domeniul de activitate al societăţii AQUACARAŞ S.A. de minimum 7 ani;
g) Experienţă de minimum 7 ani în managementul sau conducerea unor societăţi cu capital public ori privat, întreprinderi publice sau regii autonome de dimensiuni şi complexitate comparabile cu cele ale societăţii pentru care se organizează selecţia.
h) Experienţă de minim 4 (patru) ani în sectorul de activitate al respectivei întreprinderi publice (CAEN 3600, 3700)

Pentru postul de **Director Economic**:

d) Studii superioare absolvite cu cel puţin diplomă de licenţă în domeniul ştiinţelor economice;
e) Vechime în specialitatea studiilor absolvite de minimum 7 ani;
f) Experienţă conducere de minimum 7 ani;