

Scrisoarea de Așteptări a Consiliul de Administrație al societății Aquabis S.A. necesară selecției Directorilor societății

Cuprins

Capitolul I. Strategia guvernamentală și locală în domeniul în care acționează societatea Aquabis S.A.

1.1 Politici și Strategii Relevante în Sectorul public de alimentare cu apă și de canalizare

1.2. Strategia locală în domeniul în care activează compania Aquabis S.A.

Capitolul II. Viziunea generală a Consiliului de Administrație cu privire la obiectivele directorilor societății Aquabis S.A.

2.1. Informații generale despre activitatea societății Aquabis S.A.

2.2. Autoritatea Publică Tutelară ADI Apă-Canalizare Bistrița

2.3. Contractul de delegare

2.4. Organele de conducere ale societății Aquabis S.A.

2.5. Misiunea societății Aquabis S.A.

2.6. Viziunea societății Aquabis S.A.

2.7. Obiective strategice ale societății Aquabis S.A.

Capitolul III. Profilul candidaților pentru pozițiile de Directori. Matricile Candidaților pentru pozițiile de directori ai societății Aquabis SA. Indicatori de performanță monitorizați.

3.1. Profilul candidaților pentru pozițiile de Directori. Matricile Candidaților pentru pozițiile de directori ai societății Aquabis S.A.

3.2. Indicatori de performanță monitorizați

Capitolul IV. Încadrarea societății Aquabis S.A. în categoriile de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Capitolul V. Așteptările în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net al societății Aquabis S.A.

Capitolul VI. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă societății Aquabis S.A.

Capitolul VII. Așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de societatea Aquabis S.A.

Introducere:

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Consiliului de Administrație pentru conducerea executivă a societății Aquabis S.A. și evoluția societății în perioada 2025 – 2029.

Scopul Scrisorii de Așteptări este de a:

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung a conducerii executive a companiei Aquabis S.A.
- Defini principiile de lucru și conduită așteptate din partea candidaților înscriși pentru pozițiile de Directori - Director General, Director General Adjunct, Director Producție, Director Tehnic ai companiei Aquabis S.A.
- Facilita înțelegerea standardelor așteptate din partea acestora de către Consiliul de Administrație al societății Aquabis S.A.
- Defini performanțele așteptate de la organele de conducere privind conducerea companiei Aquabis S.A.
- Consolidă încrederea beneficiarilor și cetățenilor în ceea ce privește capacitatea de a furniza servicii de calitate.

Capitolul I. Strategia guvernamentală și locală în domeniul în care acționează societatea Aquabis S.A.

1.1. Politici și Strategii Relevante în Sectorul public de alimentare cu apă și de canalizare

România, prin Tratatul de Aderare și-a asumat angajamente importante în sectorul de apă și apă uzată pentru transpunerea directivelor 98/83/CE referitoare la calitatea apei potabile respectiv 91/271/CE/1991 modificată și completată prin Directiva 98/15/EC/1998 privind epurarea apelor uzate urbane.

Din punct de vedere legislativ, prevederile actelor normative românești referitoare la sectorul de apă au fost aliniate cu acquis-ul comunitar. În urma negocierilor pentru Capitolul 22 – Mediu, România și-a asumat o serie de angajamente ferme pentru realizarea investițiilor în sectorul de apă și apă uzată în decursul unor perioade de tranziție relativ scurte. În conformitate cu Tratatul de Aderare, România a obținut perioade de tranziție pentru conformarea cu acquis-ul comunitar pentru colectarea, descărcarea și epurarea apelor uzate. Perioade de tranziție au fost obținute, de asemenea, și pentru calitatea apei potabile, pentru conformarea cu Directiva 98/83. Mai mult, în urma negocierilor de aderare, România a declarat întregul său teritoriu drept zonă sensibilă, acest aspect presupunând obligația ca toate aglomerările umane cu mai mult de 10.000 locuitori echivalenți să fie prevăzute cu stații de epurare cu grad avansat de epurare.

Programul Operațional Dezvoltare Durabilă (PODD) 2021-2027 are următoarele axe prioritare:

Axa Prioritară 1. Tranziție energetică bazată pe eficiență energetică, emisii reduse, sisteme inteligente de energie, rețele și soluții de stocare

Axa Prioritară 2 - Dezvoltarea infrastructurii de apă și apă uzată și tranziția la o economie circulară

Axa Prioritară 3 - Protecția mediului prin conservarea biodiversității, asigurarea calității aerului și decontaminare a siturilor poluate

Axa Prioritară 4 - Promovarea adaptării la schimbările climatice, prevenirea și gestionarea riscurilor

România nu și-a îndeplinit angajamentele asumate prin Tratatul de Aderare la UE privind calitatea apei destinată consumului uman și privind colectarea și epurarea apelor uzate în aglomerările cu peste 2000 Ie, în ciuda eforturilor depuse și sprijinului financiar important din perioadele anterioare (POSM 2007-2013 și POIM 2014-2020). Nevoia de investiții pentru conectarea populației la sisteme de alimentare cu apă conforme și pentru asigurarea de sisteme de colectare și epurare a apelor uzate din aglomerările rămase este încă foarte mare. Acestea din urmă sunt necesare atât pentru respectarea conformării cu cerințele Directivei 91/271/CEE, cât și cu cele ale Directivei 2000/60/CE cu privire la atingerea sau menținerea stării bune a corpurilor de apă.

În ceea ce privește Promovarea managementului durabil al apei se au în vedere următoarele: Continuarea acțiunilor integrate de dezvoltare a sistemelor de apă, respectiv: reabilitarea și construcția de stații de tratare, transport și distribuire a apei destinate consumului uman și apă uzată, respectiv: construirea și reabilitarea rețelelor de canalizare și construirea/reabilitarea/modernizare (treaptă terțiară) a stațiilor de epurare a apelor uzate care asigură colectarea și epurarea încărcării organice biodegradabile în aglomerări mai mari de 2.000 I.e., acordându-se prioritate aglomerărilor cu peste 10.000 I.e.), inclusiv prin consolidarea suplimentară și extinderea operatorilor regionali. Investițiile vor viza în proporție preponderent mai mare sectorul privind apa uzată.

Totodată, se vor continua investițiile în managementul nămolului rezultat în cadrul procesului de epurare a apelor uzate/tratare a apei potabile

Pe lângă continuarea investițiilor integrate regionale PODD va finanța:

- proiecte noi investiții – cu dimensiuni mai mici, si care adresează în proporție mai mare apa uzată
- proiecte de investiții de mici dimensiuni, care susțin consolidarea regionalizării
- sisteme individuale – începând cu 2025-2027

De asemenea, se are în vedere finanțarea acțiunilor de consolidare a capacității de reglementare economică a sectorului de apă și apă uzată, astfel încât să se eficientizeze procesul de realizare a planurilor de investiții pentru conformare.

1.2. Strategia locală în domeniul în care activează compania Aquabis S.A.

Procesul de regionalizare constă în concentrarea serviciilor furnizate către populația unui grup de unități administrativ- teritoriale acoperind o zonă geografică definită de un bazin hidrografic sau de limite administrative (județ). În cazul Societății AQUABIS SA, operatorul acoperă serviciile de alimentare cu apă pentru întreg județul Bistrița-Năsăud (exceptând 2 comune, care sunt deservite de operatorul din jud. Mureș (Silivasu de Campie si Urmenis) si doua care detin sistem propriu de operare (Romuli si Monor).

Capitolul II. Viziunea generală a Consiliului de Administrație cu privire la obiectivele directorilor societății Aquabis S.A.

2.1. Informații generale despre activitatea societății Aquabis S.A.

SC AQUABIS SA s-a înființat ca societate pe acțiuni în luna noiembrie 2007, prin HCJ BN nr 75/2007, în conformitate cu prevederile OUG 30/1997 privind reorganizarea regiilor autonome și a Legii nr 215/2001 privind administrația publică locală.

Acționarii companiei Aquabis S. A. sunt:

- Județul Bistrița-Năsăud, prin Consiliul Județean cu sediul în municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș nr.1-2;
- Municipiul Bistrița prin Consiliul Local, cu sediul în municipiul Bistrița, Piața Centrală nr.6;
- Orașul Beclean, prin Consiliul Local, cu sediul în localitatea Beclean, strada Ghiocelului nr.6;
- Orașul Năsăud, prin Consiliul Local, cu sediul în localitatea Năsăud, Piața Unirii nr.15;
- Orașul Sîngeorz-Băi, prin Consiliul Local, cu sediul în localitatea Sîngeorz-Bai, str. Izvoarelor nr.2 ;
- Comuna Milaș, prin Consiliul Local, cu sediul în localitatea Milaș;
- Comuna Rebra, prin Consiliul Local, cu sediul în localitatea Rebra, strada Principală nr.1;
- Comuna Rebrîșoara, prin Consiliul Local, cu sediul în localitatea Rebrîșoara, nr.827;
- Comuna Rodna, prin Consiliul Local, cu sediul în localitatea Rodna nr.756;
- Comuna Salva, prin Consiliul Local, cu sediul în localitatea Salva nr.152;
- Comuna Șieuț prin Consiliul Local, cu sediul în localitatea Șieuț nr.197;
- Comuna Telciu, prin Consiliul Local, cu sediul în localitatea Telciu nr.740/A;
- Comuna Budacu de Jos, prin Consiliul Local, cu sediul în localitatea Budacu de Jos nr.251;
- Comuna Maieru, prin Consiliul Local, cu sediul în localitatea Maieru, str. Principală nr.831;

Obiectul de activitate al Societății Aquabis S.A. îl reprezintă operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărei gestiune îi este delegată conform Contractului de Delegare. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru Autoritățile Locale care i-au delegat, prin Asociația de Dezvoltare Intercomunitară - ADI, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare. Domeniul principal de activitate al societății Aquabis S. A. este: Cod CAEN 360: Captarea, tratarea și distribuția apei

Activitatea principală: Cod CAEN 3600-Captarea, tratarea și distribuția apei

Activități secundare:

- 2011-Fabricarea gazelor industriale
- 3319-Repararea altor echipamente
- 3320-Instalarea masinilor si echipamentelor industriale
- 3511-Productia de energie electrica
- 3512-Transportul energiei electrice
- 3513-Distributia energiei electrice
- 3514-Comercializarea energiei electrice
- 3700-Colectarea si epurarea apelor uzate
- 4221-Lucrari de constructii a proiectelor utilitare pentru fluide
- 4299-Lucrari de constructii a altor proiecte ingineresti n.c.a.
- 4322-Lucrari de instalatii sanitare, de incalzire si de aer conditionat
- 4329-Alte lucrari de instalatii pentru constructii
- 4941-Transporturi rutiere de marfuri
- 5520-Facilitati de cazare pentru vacante si perioade de scurta durata
- 6820-Inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare proprii sau inchiriate
- 7112-Activitati de inginerie si consultanta tehnica legate de acestea;
- 7120-Activitati de testari si analize tehnice
- 7219-Cercetare-dezvoltare in alte stiinte naturale si inginerie
- 7712-Activitati de inchiriere si leasing cu autovehicule rutiere grele
- 7739-Activitati de inchiriere si leasing cu alte masini, echipamente si bunuri tangibile n.c.a.

si orice activitati industriale, comerciale, financiare, mobiliare sau imobiliare, care au legatura directa sau indirecta cu obiectul principal de activitate sau care pot facilita realizarea acestuia precum si participarea la entitati avand acelasi obiect de activitate.

Societatea nu poate desfășura decât activități care au legătură directă sau indirectă ori facilitează realizarea obiectului său principal de activitate.

2.2. Autoritatea Publică Tutelară „Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Servicii de Alimentare cu Apă și de Canalizare în județul Bistrița-Năsăud”

„Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Servicii de Alimentare cu Apă și de Canalizare în județul Bistrița-Năsăud” a fost înființată în anul 2007, în scopul reglementării, înființării, organizării, finanțării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional, destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, pe baza strategiei de dezvoltare a acestuia. Scopul Asociației este legat de interesul general al locuitorilor din județul Bistrița-Năsăud, pentru îmbunătățirea calității Serviciilor. Operatorul Regional: “AQUABIS” S.A. Bistrița-Năsăud

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Servicii de Alimentare cu Apă și de Canalizare în județul Bistrița-Năsăud primește de la unitățile administrativ teritoriale membre mandat special și acționează în numele și pentru acestea cu scopul de a satisface nevoile de interes general ale comunităților asociate privitoare la reglementarea organizațională, finanțare, exploatare, monitorizare și gestiune a serviciilor publice locale sub proprie răspundere. Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Servicii de Alimentare cu Apă și de Canalizare în județul Bistrița-Năsăud este structura care delegă managementul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare către operatorul regional. Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Servicii de Alimentare cu Apă și de Canalizare în județul Bistrița-Năsăud reprezintă interesele comune ale municipalităților membre privitor la serviciile de alimentare cu apă și canalizare, în special referitor la strategia generală, investiții, politica tarifară etc.

2.3. Contractul de delegare

Contractul de delegare pentru managementul serviciilor de apă și de canalizare este un contract încheiat între operatorul SC AQUABIS SA, în calitate de operator, și ADI, fiind un contract unic pentru întreaga arie de proiect, corespunzând zonei de competență teritorială a tuturor unităților teritorial administrative care delegă managementul serviciilor de apă și de canalizare către operator. Contractul de delegare stabilește obligațiile și drepturile specifice ale fiecărei părți cu privire la derularea programelor de investiții și obținerea unor niveluri de performanță a serviciilor prestabilite.

Operatorul este responsabil pentru administrarea, operarea, întreținerea, îmbunătățirea, reînnoirea și extinderea, acolo unde este cazul, a tuturor mijloacelor fixe ce fac obiectul contractului, cel mai important risc asumat de operator fiind neplata serviciilor furnizate de către clienți, conform prevederilor contractuale. Proprietatea asupra bunurilor publice și responsabilitatea pentru furnizarea de servicii de alimentare cu apă și de canalizare la costuri suportabile le revin autorităților locale. Bunurile publice rămân în proprietatea publică și trebuie preluate de către unitățile administrativ teritoriale la încetarea contractului. Contractul de delegare este un angajament pe termen lung. Politica tarifară stabilită ca urmare a delegării are ca țintă recuperarea completă a costurilor și este aplicabilă de către operator în conformitate cu reglementările aplicabile emise de ANRSC sub controlul și cu aprobarea unității administrativ teritoriale. Finanțarea și riscurile comerciale sunt asumate de către operator. Contractul de delegare prin care SC AQUABIS SA a devenit operator regional a fost încheiat în data de 17.09.2008, între 49 unități administrativ

teritoriale (CJ BN, cele 4 orașe și 44 de comune), ca autoritate delegantă și SC AQUABIS SA, în calitate de operator.

2.4. Organele de conducere ale societății Aquabis S.A.

Organele de conducere ale societății Aquabis SA sunt reprezentate de Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație și Directorii executivi ai societății.

a. Adunarea Generală a Acționarilor

Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al Societății Aquabis S.A.. Adunarea Generală a Acționarilor poate fi ordinară sau extraordinară. Adunările Generale Ordinare au loc cel puțin o dată pe an, în cel mult 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, pentru examinarea situațiilor financiare pe anul precedent și pentru stabilirea programului de activitate și bugetului pe anul în curs.

Adunarea Generală Ordinară are următoarele atribuții:

- a) de a discuta, aproba sau modifica situațiile financiare anuale pe baza raportului Consiliului de Administrație și a raportului Auditorului Financiar;
 - b) de a hotărî cu privire la alocarea profitului net prin reinvestirea sau alocarea sa la fondul IID, conform prevederilor OUG nr.198/2005;
 - c) de a alege și revoca membrii Consiliului de Administrație;
 - d) alegerea membrilor Consiliului de Administrație va fi făcută exclusiv din lista de persoane propuse de Asociație, iar revocarea poate fi hotărâtă numai la propunerea Asociației;
 - e) de a stabili, respectiv modifica remunerația cuvenite membrilor Consiliului de Administrație;
 - d) de a analiza și de a se pronunța asupra gestiunii Consiliului de Administrație;
 - g) de a proba termenii și condițiile contractului încheiat cu Auditorul Financiar;
 - h) de a stabili bugetul de venituri și cheltuieli, precum și de a hotărî asupra programului de activitate și a strategiei propuse de Consiliul de Administrație pentru exercițiul financiar următor;
 - i) de a hotărî cu privire la ipotecarea, închirierea sau dizolvarea uneia sau mai multor unități ale Societății, în conformitate cu prevederile legale;
 - i) de a hotărî introducerea unei acțiuni în justiție împotriva membrilor Consiliului de Administrație pentru prejudiciile aduse Societății;
 - k) de a hotărî asupra oricăror altor probleme care ar fi de competența sa;
 - l) de a delibera asupra hotărârilor care îi sunt supuse spre aprobare de Consiliul de Administrație, cu excepția situației în care aceste hotărâri sunt de competența Adunării Generale Extraordinare.
- Adunarea Generală extraordinară se va ține ori de câte ori este necesar a se lua o hotărîre pentru:
- a) schimbarea formei juridice a Societății, cu excepția duratei derulării Contractului de Delegare a gestiunii Serviciilor;
 - b) mutarea sediului Societății;
 - c) schimbarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția duratei derulării Contractului de Delegare;
 - d) înființarea de filiale, cu respectarea prevederilor din Actul Constitutiv;
 - e) înființarea sau desființarea unor sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
 - f) majorarea, reducerea sau reîntregirea capitalului social prin emisiuni de noi acțiuni;
 - g) modificări ale Actului Constitutiv, cu respectarea avizului acordat de Asociație sau oricare altă hotărîre pentru care este cerută aprobarea Adunării Generale Extraordinare;
 - h) autorizarea Consiliului de Administrație să încheie acte juridice prin care să dobândească, înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul

Societății, a căror valoare depășește 1/2 (jumătate) din valoarea contabilă a activelor Societății la data încheierii actului juridic;

- i) aprobarea clauzelor și modificărilor Contractului de Delegare a gestiunii Serviciilor;
- j) controlul executării obligațiilor rezultate din Contractul de Delegare a gestiunii Serviciilor de către părțile contractante.

b. Consiliul de Administrație și Administratorii

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

Mandatul Administratorilor este de 4 (patru) ani. Membrii Consiliului de Administrație pot fi realesi. Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul Administratorilor de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor care alege membrii Consiliului de Administrație pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului sau de administrator.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale și are, în principal, atribuțiile următoare:

- a) aprobă nivelul salariilor;
- b) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății (care cuprinde și organigrama acesteia) după ce a obținut avizul conform favorabil al Asociației asupra acestuia;
- c) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- d) elaborează și aprobă Regulamentul Intern, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;
- e) prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului social, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;
- f) pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte;
- g) promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru utilizarea serviciilor;
- h) aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
- i) propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când aceasta măsura este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
- j) exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
- k) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta;
- l) organizează Adunarea Generală a Acționarilor și implementează hotărârile acesteia;
- m) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora, ținând cont de legislația în vigoare;
- n) verifică funcționarea sistemului de control intern / managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- o) evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora;
- p) publică pe pagina de internet a Societății, politica și criteriile de remunerare a administratorilor și a directorilor, hotărârile Adunării Generale ale Acționarilor, situațiile financiare anuale, raportările contabile semestriale, raportul de audit anual, componenta organelor lor de conducere, cv-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, rapoartele Consiliului de Administrație.

Consiliul de Administrație va delega conducerea executivă a societății unuia sau mai multor directori numind pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, sau din afara consiliului de administrație. Directorii sunt numiți de Consiliul de Administrație, la recomandarea Comitetului de nominalizare și remunerare. În termen de 90 de zile de la numire, directorii elaborează și prezintă Consiliului de Administrație, un plan de management pe durata mandatului, cuprinzând strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat. Planul de management trebuie să fie corelat și să dezvolte planul de administrare al Consiliului de Administrație. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Consiliul de Administrație nu poate delega directorilor următoarele:

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

c. Conducerea executivă a societății Aquabis SA

Conducerea executivă a societății Aquabis SA este asigurată de Directorul General, Directorul General Adjunct, Directorul Economic, Directorul de Producție și Directorul Tehnic.

Atribuțiile *Directorul General* sunt:

- conducerea directă și efectivă a activității comerciale a societății în conformitate cu obiectivele generale stabilite de către adunarea generală a acționarilor precum și cu cele stabilite prin prezentul contract;
- organizarea internă (funcțională) a societății, ținând cont de prevederile legale, ale actului constitutiv al societății, de reglementările interne, organigrama și statul de funcții ale societății precum și de deciziile consiliului de administrație al societății;
- conducerea și coordonarea compartimentelor funcționale ale societății în conformitate cu reglementările interne;
- gestionarea patrimoniului societății în limitele fixate de către lege, actul constitutiv, hotărârile /deciziile adunării generale a acționarilor sau ale consiliul de administrație;
- reprezentarea generală a societății în toate raporturile juridice în care societatea este sau urmează să fie parte, în limita atribuțiilor delegate de către consiliul de administrație;
- angajarea patrimonială a societății în raporturile juridice cu terții, prin semnătură proprie care devine și semnătura socială;
- implementarea deciziilor /hotărârilor adoptate de C.A. și A.G.A. ale S.C. AQUABIS S.A.;
- informarea periodică și regulată a consiliului de administrație al societății;
- atribuții de tranzacționare și/sau negociere cu terții privind bunurile sau drepturile societății, în limitele fixate de către consiliul de administrație;
- atribuții de verificare și control a modului de îndeplinire a sarcinilor de către salariații societății sau a altor persoane aflate în raporturi contractuale cu societatea;
- colaborarea cu auditorii societății și cu celelalte organe de control sau supraveghere ale societății;
- efectuarea periodică a raportărilor legale;

- informarea acționarilor cu privire la orice act sau fapt ce face obiectul unei obligații legale de raportare;
- atribuții privind informarea acționarilor în limitele stabilite de prevederile legale sau ale consiliului de administrație;
- angajarea, promovarea și concedierea salariaților societății precum și exercitarea acțiunii disciplinare în raport cu salariații societății, în conformitate cu normele legale și reglementările interne;
- informarea periodică a salariaților societății precum și negocierea cu aceștia a contractelor individuale de muncă și a condițiilor de muncă;
- recompensarea salariaților în funcție de performanțe;
- organizarea și apărarea integrității bunurilor mobile, imobile și necorporale aflate în patrimoniul societății;
- alte atribuții ale consiliului de administrație care pot face obiectul delegării dar care nu au putut fi delegate sub condiția ratificării lor;
- alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație al societății prin decizie sau prevăzute în mod expres în dispoziții legale.
- Reprezenta societatea în raporturile cu terții;
- Raspunde de organizarea, coordonarea si realizarea activitatilor privind elaborarea rapoartelor periodice specifice pe care societatea are obligatia sa le transmita sau sa le incheie catre si cu institutiile interesate, respectiv: contractarea necesarului anual de apa bruta si apa epurata, pe zonele de aprovizionare si deservire si determinarea necesarului anual de apa bruta si apa uzata epurata in caz de seceta, rezultate din necesarul anual de apa. Asigura aplicarea masurilor in caz de seceta.
- Raspunde de incheierea contractelor anuale sau a actelor aditionale la contracte cu Administratia bazinala Somes-Tisa;
- Coordoneaza lucrarile de obtinere a fondurilor structurale europene; verifica utilizarea acestora in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Directorul General Adjunct are următoarele atribuții:

- conducerea directă și efectivă a activității comerciale a societății în conformitate cu obiectivele generale stabilite de către Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație, exceptând următoarele compartimente: Auditul Intern, S.M.I. – Laboratoare, S.S.M.-S.U, Laborator Metrologie, U.I.P. Fonduri Coeziune și Supervizare tehnică lucrări – Proiecte fazate;
- organizarea internă (funcțională) a societății, ținând cont de prevederile legale, ale actului constitutiv al societății, de reglementările interne, organigrama și statul de funcții ale societății precum și de deciziile consiliului de administrație al societății, exceptând următoarele compartimente: Auditul Intern, S.M.I. – Laboratoare, S.S.M.-S.U., Laborator Metrologie, U.I.P.- Fonduri Coeziune și Supervizare tehnică lucrări – Proiecte fazate;
- conducerea și coordonarea compartimentelor funcționale ale societății în conformitate cu reglementările interne, exceptând următoarele compartimente: Auditul Intern, S.M.I. – Laboratoare, S.S.M.-S.U., Laborator Metrologie, U.I.P.- Fonduri Coeziune și Supervizare tehnică lucrări – Proiecte fazate;
- reprezentarea generală a societății în toate raporturile juridice în care societatea este sau urmează să fie parte, cu excepția raporturilor juridice privitoare la Auditul Intern, Sistemul de Management Integrat(S.M.I. calitate), Sănătatea și Securitatea Muncii (S.S.M), Prevenirea Stingerii Incendiilor(P.S.I.) și investițiile din Fonduri Structurale(coeziune);
- gestionarea patrimoniului societății în limitele fixate de către lege, actul constitutiv, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor sau deciziile Consiliului de Administrație, precum și în limita atribuțiilor delegate de către Directorul General prin prezenta decizie;

- angajarea patrimonială a societății în raporturile juridice cu terții, prin semnătură proprie care devine și semnătura socială, în limitele fixate prin hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și/sau deciziile consiliului de administrație, precum și în limita atribuțiilor delegate de către Directorul General prin prezenta decizie;
- organizarea și apărarea integrității bunurilor mobile, imobile și necorporale aflate în patrimoniul societății;
- atribuții de tranzacționare și/sau negociere cu terții privind bunurile sau drepturile societății, în limitele fixate prin hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și/sau deciziile Consiliului de Administrație, precum și în limita atribuțiilor delegate de către Directorul General prin prezenta decizie;
- implementarea hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor și a deciziilor Consiliului de Administrație.;
- informarea periodică și regulată a Consiliului de Administrație al societății, în limita atribuțiilor delegate de către Directorul General prin prezenta decizie;
- informarea acționarilor cu privire la orice act sau fapt ce face obiectul unei obligații legale de raportare, în limita atribuțiilor delegate de către Directorul General prin prezenta decizie;
- angajarea, promovarea și concedierea salariaților societății precum și exercitarea acțiunii disciplinare în raport cu salariații societății, în conformitate cu normele legale și reglementările interne;
- atribuții de verificare și control a modului de îndeplinire a sarcinilor de către salariații societății sau a altor persoane aflate în raporturi contractuale cu societatea;
- informarea periodică a salariaților societății precum și negocierea cu aceștia a contractelor individuale de muncă și a condițiilor de muncă;
- recompensarea salariaților în funcție de performanțe;
- colaborarea cu auditorii societății și cu celelalte organe de control sau supraveghere ale societății;
- efectuarea periodică a raportărilor legale;
- raspunde de organizarea, coordonarea și realizarea activităților privind elaborarea rapoartelor periodice specifice pe care societatea are obligația să le transmită sau să le încheie către și cu instituțiile interesate, respectiv:
 - a) contractarea necesarului anual de apă brută și apă epurată, pe zonele de aprovizionare și servire;
 - b) determinarea necesarului anual de apă brută și apă uzată epurată în caz de secetă, rezultate din necesarul anual de apă. Asigura aplicarea măsurilor în caz de secetă.
- raspunde de încheierea contractelor anuale sau a actelor adiționale la contracte cu Administrația Bazinală Somes-Tisa;
- alte atribuții ale consiliului de administrație care pot face obiectul delegării dar care nu au putut fi delegate, sub condiția ratificării lor;
- alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație al societății prin decizie sau prevăzute în mod expres în dispoziții legale.

Directorul Economic are următoarele atribuții:

- Organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a Societății în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Urmează respectarea principiilor contabile și ale evaluării patrimoniului (prudentei, permanentei metodelor, continuității activității, independenței exercitiului, intangibilității bilanțului) precum și ale politicilor contabile specifice domeniului de activitate al mandatarului;
- Asigura elaborarea prognozelor economice prin corelarea obiectivelor cu resursele și costurile de realizare a acestora;
- Coordonează procesul de elaborare a tarifelor pentru serviciile prestate de SC AQUABIS S.A.

- Colaboreaza cu organismele financiare pentru întocmirea documentatiilor necesare obtinerii finantarilor;
- Colaboreaza la elaborarea de studii de fezabilitate și planuri de afaceri pe termen mediu și lung legate de activitatea operationala și investmentala a Societății; coordoneaza bugetarea investitiilor și colaboreaza cu sectoarele tehnice și de investitii pentru pregatirea deciziilor de investitii;
- Participa la elaborarea sistemului informational al Societății, participa la stabilirea sistemului de indicatori economici și de baze de date necesare analizelor economico-financiare;
- Elaboreaza și prezinta Directorului General și Consiliului de Administratie proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli în conformitate cu normele pe care legislatia în vigoare le impune;
- Urmareste executia bugetara și raporteaza catre Directorul General și Consiliul de Administratie situatiile de neîncadrare;
- Întreprinde masuri pentru a se asigura sursele de finantare ale Societății pentru actiunile aprobate în activitatea curenta și de investitii;
- Coordoneaza lucrarile de obtinere a fondurilor structurale europene; verifica utilizarea acestora în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Organizeaza și coordoneaza controlul financiar preventiv în Societate stabilind operatiunile și documentele ce se supun controlului financiar preventiv, precum și persoanele care exercita acest control;
- Vizeaza, din punct de vedere economic, contractele pe care le încheie societatea, urmarind și existenta avizului Departamentului Juridic și viza Controlului Financiar Preventiv;
- Analizeaza și decide împreuna cu Directorul General platile de efectuat. Aproba documentele pentru încasari și plati în lei și valuta, referitoare la activitatea curenta și de investitii;
- Vizeaza procurarea de materiale, piese, produse, mijloace fixe s.a. necesare bunului mers al activitatii, conform prevederilor legale în vigoare;
- Colaboreaza cu firmele de audit pentru realizarea unei opinii corecte asupra activitatii; participa la elaborarea situatiilor financiare finale auditate;
- Organizeaza și coordoneaza activitatea de elaborare a metodologiilor financiar-contabile unitare și le supune aprobarii Directorului General, Consiliului de Administratie conform competentelor; imobilizarilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea tertilor, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune în conformitate cu legislatia în vigoare;
- Organizeaza și coordoneaza contabilitatea operatiilor de capital, contabilitatea imobilizarilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea tertilor, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune în conformitate cu legislatia în vigoare; coordoneaza elaborarea și prezinta Directorului General și Consiliului de Administratie, Bilantul contabil semestrial și anual, Contul de profit și pierdere și situatiile financiare; formuleaza propuneri pentru analiza și aprobarea trecerii pe costuri a eventualelor pagube nerecuperabile;
- În scopul corecteii gestionarii a patrimoniului Societății, coordoneaza elaborarea normelor de inventariere, colaboreaza la efectuarea și valorificarea inventarelor anuale; urmareste reevaluarea patrimoniului conform legii;
- Coordoneaza elaborarea situatiilor de analiza și diagnostic financiar și furnizeaza informatii despre pozitia financiara, performantele economico-financiare necesare Consiliului de Administratie în emiterea hotarârilor; în acest sens asigura calcularea lunara sau trimestriala a indicatorilor de performanta;
- Coordoneaza activitatea de armonizare a raportarii financiare în conformitate cu Standardele Internationale de Contabilitate (IAS) și Standardele Internationale de Raportare Financiara, prin aplicarea reglementarilor legale;

- Prevede și propune aprobării, periodic, actualizarea politicilor contabile, conform competențelor;
- Coordonează și urmărește aplicarea politicilor contabile;
- Asigură desfășurarea în condiții optime a activității de control exercitată de organismele de specialitate;
- Organizează și coordonează activitatea privind evidența și plata obligațiilor fiscale ale Societății față de bugetul de stat, a obligațiilor față de unitățile bancare și a obligațiilor față de persoane juridice sau fizice;
- Avizează planul anual de investiții și programul anual de achiziții;
- Propune numirea șefilor de compartimente din subordine;
- Poate reprezenta interesele Societății în relațiile cu organele administrației centrale și locale, cu organe judecătorești, organizații și agenți economici pe probleme specifice economice și în baza delegărilor de competență acordate de Directorul General al Societății și/sau de Consiliul de Administrație;
- Deleagă competențele către personalul și/sau structurile subordonate din cadrul Societății;
- Face propuneri pentru modificarea organigramei din structurile aflate în competența sa din cadrul Societății;
- Raspunde de detalierea și, după caz, defalcarea atribuțiilor funcțiilor subordonate, în fișele posturilor din cadrul acestora, pe care le vizează pentru a le transmite biroului resurse umane; urmărește îndeplinirea de către fiecare subordonat a atribuțiilor cuprinse în fișa postului pe care îl ocupă;
- Propune: necesarul de personal, numirea și promovarea în funcție a salariaților din structurile din subordine și avizează propunerile de numire în funcție și promovare a șefilor structurilor din subordine;
- Propune premiarea sau sancționarea personalului din subordine conform regulamentelor interne aprobate de conducerea Societății și conform legislației în vigoare;
- Se implică în pregătirea profesională a personalului din subordine și identifică nevoile de pregătire și specializare a acestuia în cazul serviciilor / produselor noi oferite de societate, supunând aprobării conducerii Societății efectuarea cursurilor necesare;
- Aprobă ordinele de plată, având alături semnătura în relațiile cu bancile partenere;
- Organizează activitatea de evidență a debitelor;
- Organizează activitatea de trezorerie a Societății;
- Stabilește necesarul de aplicații IT în sectorul economic și se ocupă de prioritizarea achiziționării acestora.
- Aprobă proceduri de lucru pentru personalul din compartimentele pe care le coordonează și urmărește aplicarea acestora;
- Negociază alături de Directorul General toate categoriile de credite, urmărește folosirea lor în scopul pentru care au fost angajate, urmărește rambursarea acestora în conformitate cu graficul întocmit împreună cu banca;
- Analizează modul de întocmire a documentațiilor pentru întocmirea prețurilor și tarifelor și urmărește respectarea legislației și a prevederilor din Contracte sau Memoranduri de finanțare;
- Analizează periodic activitatea economică și ia măsuri, după caz;
- Analizează periodic evoluția situațiilor din contul curent, conturile de împrumut sau conturile pentru fonduri nerambursabile;
- Analizează și informează directorul general privind realizarea obiectivelor și criteriilor de performanță;
- Se ocupă de îmbunătățirea imaginii Societății;

Directorul tehnic are următoarele atribuții:

- Este responsabil pentru desfasurarea în conditii normale a activitatilor de captare, tratare, respectiv pentru colectarea, transportul, epurarea și evacuarea apelor uzate și a apelor meteorice;
- Se ocupa de planificarea și supravegherea interna a serviciilor tehnice din cadrul operatorului regional asigurand atat activitati suport specifice la nivel central cat și la nivelul activitatilor operationale din punctele de lucru ale Societății, precum și cu planificarea strategica, proiectele de investitii, elaborarea documentelor și de proiectare, controlul calitatii lucrarilor și mentenanta sistemului ;
- Elaboreaza strategia Generală de realizare a investitiilor (realizarea planului de investitii, intocmirea temelor de proiectare pentru lucrarile de investitii, obtinerea avizelor, monitorizarea tuturor fazelor de executie a lucrarilor și în general cresterea eficientei reflectata în tehnologii noi);
- Elaborarea strategiei de dezvoltare, de programe, de actiuni, analize, evaluari și raportari referitoare la sistemele de alimentare cu apa și canalizare, la nivel local, zonal și regional, în contextul dinamic al asigurarii functionarii la parametrii optimi a acestor sisteme, concomitent cu reabilitarea, modernizarea și extinderea lor;
- Participa la elaborarea de programe anuale de lucrari necesare pentru reabilitarea, modernizarea și extinderea sistemelor de apa și canalizare pentru domeniile public și privat, locale și regionale; elaborarea caietelor de sarcini pentru lucrarile ce urmeaza a fi efectuate; monitorizeaza lucrarile tehnico-edilitare de alimentare cu apa și de canalizare aflate în executie, prin diverse surse de finantare;
- Colaboreaza cu unitatile administrativ – teritoriale membre ADI în limitele competentelor delegate și cu alte institutii ale statului (ANRSC, Institutul National de Statistica, Institutul pentru Politici Publice, Comisia Nationala de Prognoza, prefectura, etc) în vederea realizarii politicilor de dezvoltare regionala a serviciilor de alimentare cu apa și de canalizare;
- Elaborarea „Programului anual de lucrari de reparatii”, cu incadrarea în valorile prevazute de Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pentru anul respectiv; asigurarea documentatiei necesare realizarii programelor aprobate pentru lucrarile de modernizare și reparatii curente stabilite; monitorizeaza cheltuielile de reparatii efectuate; participa la receptia la terminarea lucrarilor și la receptia finala și certifica legalitatea, necesitatea, oportunitatea, realitatea și exactitatea operatiunilor efectuate privind situatiile de lucrari și facturile fiscale emise de executant;
- Urmareste respectarea normelor de consum stabilite la materiile prime, materiale, combustibil și energie;
- Organizeaza și urmareste realizarea indicatorilor din planul tehnic, imbunatatirea continua a proceselor tehnologice prin aplicare și extindere a procesului tehnic la sectiile din subordine ;
- la masuri pentru intocmirea proiectelor tehnice pentru dezvoltarea Societății și organizarea productiei la sectiile din subordine;
- Angajeaza societatea în probleme tehnice prin semnatura sa, în limita competentelor date de directorul general;
- Emite dispozitii în domeniul sau de activitate sau în domenii conexe care au legatura cu acesta;
- Controleaza buna desfasurare a activitatii și respectarea disciplinei tehnologice efectuind controale permanente;
- Este delegat de catre directorul general pentru rezolvarea problemelor tehnice privind SSM-SU, pentru sectiile din subordine;
- Are obligatia sa ceara avizul consultativ prealabil la emiterea oricaror acte juridice și la luarea oricaror masuri care pot angaja raspunderea patrimoniala.

Directorul de producție are următoarele atribuții:

- Monitorizeaza și raspunde de productia fizica la nivelul intregii societati;
- Colaboreaza cu unitatile administrativ – teritoriale membre ADI în limitele competentelor delegate și cu alte institutii ale statului (ANRSC, Institutul National de Statistica, Institutul pentru

Politici Publice, Comisia Nationala de Prognoza, prefectura, etc în vederea realizarii politicilor de dezvoltare regionala a serviciilor de alimentare cu apa și de canalizare;

- Elaboreaza „Programul anual pentru lucrari de reparatii”, cu incadrarea în valorile prevazute de Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pentru anul respectiv pentru sectoarele și compartimentele subordonate; asigura documentatia necesara realizarii programelor aprobate pentru lucrarile de modernizare și reparatii curente stabilite; monitorizeaza cheltuielile de reparatii efectuate; participa la receptia la terminarea lucrarilor și la receptia finala și certifica legalitatea, necesitatea, oportunitatea, realitatea și exactitatea operatiunilor efectuate privind situatiile de lucrari și facturile fiscale emise de executant aferente lucrarilor de reparatii, reabilitari , modernizari;
 - la masuri pentru intocmirea proiectelor tehnice pentru dezvoltarea Societății și organizarea productiei la sectiile și sectoarele din subordine;
 - în conformitate cu, Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apa și de canalizare, elaboreaza documente specifice necesare derularii relatiilor de colaborare dintre Operatorul Regional și ADI, prin intocmirea Raportului tehnic productie , care include: numarul de utilizatori; volumele facturate; numarul de bransamente și racorduri cu contor și fara contor realizate în cursul exercitiului financiar, pentru apa și canalizare precum și investitiile în legatura cu bransamentele și racordurile noi; lungimea retelelor;
 - Coordoneaza activitatea de dispecerizare a activitatii de alimentare cu apa și canalizare din judet;
 - Coordoneaza activitatea de citiri contoare, control pierderi și depistare a clientilor fraudulosi la nivelul intregii societati;
 - Asigura preluarea bransamentelor noi , luarea în evidenta și inventarierea noilor consumatori;
 - Colaboreaza cu directia economica privind sistarea furnizarii apei reci clientilor cu debite restante;
 - Asigura urmarirea centralizata a masurilor de recuperare a creantelor și transmiterea acestor date compartimentelor interesate;
 - Dispune verificarea prin sondaj a citirii contoarelor la clientii cu consumuri foarte mici, precum și verificarea, în teren, a integritatii sigiliilor existente;
 - Planifica și organizeaza actiunile de recuperare a creantelor prin masura de sistare temporara sau definitiva a furnizarii serviciilor efectuate de societate catre clientii cu debite restante ;
 - Coordoneaza relatia cu clientii privind nivelul debitelor neincasate și masurile intreprinse de sistare a furnizarii serviciilor ;
 - Angajeaza societatea în probleme de productie prin semnatura sa, în limita competentelor date de directorul general ;
 - Vizeaza procurarea de materiale, piese, produse s.a. necesare bunului mers al activitatii, cu exceptia mijloacelor fixe conform prevederilor legale în vigoare;
 - Emite dispozitii în domeniul sau de activitate sau în domenii conexe care au legatura cu acesta;
 - Controleaza buna desfasurare a activitatii și respectarea disciplinei tehnologice și a procedurilor, efectuind controale permanente;
 - Este delegat de catre directorul general pentru rezolvarea problemelor tehnice privind SSM-SU, pentru sectiile și sectoarele din subordine;
 - Indruma, coordoneaza și raspunde de rezolvarea problemelor de dezvoltare tehnica a capacitatilor de productie ale sectiilor Societății;
 - Raspunde de indeplinirea programelor de productie în conditii de eficienta ridicata, respectarea regulamentelor serviciilor prestate și contractelor incheiate;
 - Raspunde de buna functionare și organizare a activitatii de interventie și dispecerat;
- Raspunde de activitatea de identificare a consumatorilor fraudulosi și de coordonarea activitatii de sistare a serviciile de furnizare a apei potabile și canalizare penru neplata facturii, precum și pentru furtul din retea;

- Raspunde de planificarea și organizarea centralizata a actiunilor de recuperare a creantelor prin masuri de sistare temporara sau definitiva a furnizarii serviciilor efectuate de societate catre clientii cu debite restante;
- Raspunde de respectarea normelor de utilizare și functionare a echipamentului din dotare.;
- Raspunde de exploatarea și intretinerea autovehiculului din dotare, conform procesului verbal de predare primire;
- Respectarea normelor de securitate și sanatate în munca (legea 319/2006; HG 1425/2006), instructiuni proprii de securitate și sanatate în munca AQUABIS.
- Cunoaste riscurile locului de munca;
- Este responsabil de sanatatea și securitatea proprie și a celor din jur;
- Respecta obligatiile stipulate în Capitolul IV din Legea 319/2006;

Drepturile și obligațiile directorului productie sunt:

- dreptul la informare nelimitată cu privire la orice act sau fapt ce are legătură cu activitatea sau situația societății;
- dreptul de a utiliza informațiile, mijloacele materiale și umane ale societății, necesare și utile pentru desfășurarea activității;
- dreptul de a primi remunerația pentru mandatul asumat conform prevederilor punctului 8.1 din contract;
- dreptul de a renunța la mandatul încredințat în conformitate cu prevederile legale și ale prezentului contract;
- dreptul de a pretinde societății asigurarea condițiilor de desfășurare a activității convenite contractual, incluzând:
- dreptul de a beneficia nelimitat de facilitățile de comunicare internă și externă (telefon, fax, calculator, legătură la internet, etc.);
- dreptul de a folosi în interesul realizării mandatului, a unui autoturism al societății, cu sau fără șofer, pentru deplasări în țară și în străinătate. Cheltuielile cu întreținerea, repararea și alimentarea cu combustibil fiind suportate de societate.
- dreptul de a beneficia de apărarea reputației profesionale de către societate în cazul în care reputația profesională are de suferit din motive ce țin de exercitarea mandatului de director. Pot face obiect al apărării reputației numai actele și faptele licite ale directorului efectuate în exercitarea atribuțiilor delegate prin contractul de mandat sau a altor acte care au legătură directă cu exercitarea mandatului;
- dreptul de a fi informat deîndată și în scris cu privire la orice măsură adoptată de către consiliul de administrație cu privire la prezentul contract sau cu privire la orice act sau fapt având legătură cu prezentul contract sau cu calitatea de director general al societății;
- dreptul de a beneficia anual, integral sau fracționat, de o perioada de vacanță de 30 zile lucrătoare remunerată conform legislației în vigoare;
- dreptul de a beneficia de zile de repaos medical, conform dispozițiilor legale aplicabile;
- dreptul de a beneficia de o asigurare profesională cât și o asigurare pentru boală, vătămare corporală, invaliditate sau deces în sistemul public de asigurare;
- dreptul de a putea să-și prezinte poziția (personal sau prin reprezentant) în orice procedură de retragere a mandatului încredințat sau care tinde să diminueze drepturile directorului producție stabilite contractual, atât la nivelul consiliului de administrație ori a altor organe de control, precum și la nivelul adunării generale a acționarilor;
- dreptul de a deconta cheltuielile efectuate de directorul producție în exercitarea mandatului, atât intern cât și internațional (cazare, transport, indemnizație de deplasare, alte cheltuieli), pe baza de documente justificative și în limitele prevăzute de legislația în vigoare.

- dreptul de a adresa consiliului de administrație note sau petiții cu privire la activitatea ce urmează a fi desfășurată sau cu măsurile pe care consideră necesar a fi adoptate, ori de câte ori consideră necesar acest lucru;
- dreptul la asociere profesională, cât și la formare profesională prin cursuri, la cerere, pe cheltuiala societății;
- dreptul de a primi un loc de muncă în cadrul societății la un nivel de atribuții, competențe și salarizare corespunzător cu pregătirea sa profesională, pe durată nedeterminată.
- dreptul de a organiza sau participa la conferințe, simpozioane, mese rotunde, întruniri, etc., pe teme ce au legătură cu activitatea societății, în țară și străinătate și de a deconta cheltuielile aferente în limitele BVC;
- să i se asigure echipamentul de protecție corespunzător profilului de activitate.
- toate drepturile directorului producție sunt obligații pentru societate.
- dreptul să solicite mediere, consultanță sau alte măsuri de protecție din partea Consiliului de Administrație sau Adunării Generale a Acționarilor, confederației, federației sau organizației patronate din care face parte societatea, în soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele sau cu alte organizații legal constituite
- are obligația să elaboreze și să prezinte spre aprobare consiliului de administrație, în termen de 60 de zile de la numire, un plan de management pe durata mandatului și pentru primul an de mandat, cuprinzând strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță stabilite în anexa la prezentul contract. Planul de management trebuie să fie corelat și să dezvolte planul de administrare al consiliului de administrație.
- realizarea obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță, aparține directorului producție. Aprecierea activității directorului producție se face prin analizarea gradului global de îndeplinire a obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță stabilite prin anexa la prezentul contract.
- are obligația să aducă la îndeplinire obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță globali ai societății stabiliți anual de către societate, prin Consiliul de Administrație;

2.5. Misiunea societății Aquabis S.A.

Misiunea societății Aquabis S.A. este:

- Oferirea către clienții companiei a unei ape potabile de o calitate foarte bună, în conformitate cu standardele Directivei 98/83/CE și colectarea și tratarea apelor uzate conform standardelor în vigoare, reducerea întreruperilor cauzate de intervențiile la rețelele de apă și canalizare, asigurarea unei comunicări și informări a populației printr-un departament specializat de relații cu publicul care să conducă la îmbunătățirea imaginii companiei
- Folosirea forței de muncă calificată corespunzător pentru optimizarea activității, prin oferirea unor programe de specializare și perfecționare continuă a cunoștințelor din domeniu, folosirea unor mijloace de muncă performante și modernizarea programelor informatice, care să conducă la îmbunătățirea condițiilor de muncă și la creșterea nivelului de salarizare, având la bază aplicarea unui bun management și coordonarea eficientă a activității instituției
- Să asigure eficientizarea activității la nivelul tuturor sediilor secundare, astfel încât acționarii societății să aibă garanția serviciilor de apă și canalizare la un nivel ridicat de satisfacere a nevoilor clienților și un program de investiții care să asigure necesitățile de dezvoltare a infrastructurii de apă și canalizare din fiecare localitate
- Garantarea păstrării și conservării unui mediu sănătos prin reducerea consumului de energie, folosirea biogazului pentru producerea energiei electrice folosită în procesul de

epurare, asigurarea unor parametri de calitate ai apelor uzate epurate evacuate în emisar în limitele NTPA 001/2005 și reducerea riscului apariției incidentelor în rețeaua de canalizare

2.6. Viziunea societății Aquabis S.A.

Viziunea SC AQUABIS SA este aceea de a acționa ca un operator regional modern la nivelul cerințelor europene prin:

- oferirea unor servicii de calitate prin competență și profesionalism
- îmbunătățirea continuă a serviciilor pentru satisfacția clienților într-un mediu mai curat
- crearea unei organizații moderne, puternice, cu un management performant

2.7. Obiective strategice ale societății Aquabis S.A.

1. Obiectiv: Furnizarea apei în conformitate cu standardele impuse de legislația națională și comunitară.
Scop: Furnizarea apei potabile ce respectă standardele, permanent, tuturor clienților conectați la rețeaua de apă potabilă
2. Obiectiv: Management adecvat al apelor uzate și al procesului de epurare a acestora
Scop: Colectarea apelor uzate și eficientizarea procesului de epurare
3. Obiectiv: Utilizarea activelor operatorului în mod eficient, astfel încât serviciul livrat să fie optim.
Scop: Îmbunătățirea siguranței serviciului de livrare a apei la un cost global minim.
4. Obiectiv: Furnizarea de informații periodice persoanelor calificate și relațiile cu clienții.
Scop: Furnizarea unui mecanism eficient ce va avea rolul de a răspunde atât cerințelor de informații interne cât și celor externe.
5. Obiectiv: Dezvoltarea și implementarea unor strategii de operare și extindere pe termen lung și implementarea acestora.
Scop: Realizarea unui management consecvent pentru operator.
6. Obiectiv: Maximizarea potențialului angajaților.
Scop: Creșterea eficienței globale a operatorului.
7. Obiectiv: Taxarea și facturarea corectă a serviciilor oferite.
Scop: Dezvoltarea unor tarife corespunzătoare și facturarea corectă pentru toate comunitățile deservite.
8. Obiectiv: Managementul resurselor informatice.
Scop: Managementul eficient al organizației.
9. Obiectiv: Implementarea unui sistem de management energetic.
Scop: Eliminarea consumului ineficient de energie.
10. Obiectiv: Îmbunătățirea continuă a managementului financiar.
Scop: Obținerea profitului în afacere; Generarea de numerar; Asigurarea unui profit adecvat din investiții, în funcție de riscuri și resurse investite.

Capitolul III. Profilul candidaților pentru pozițiile de Directori. Matricile Candidaților pentru pozițiile de directori ai societății Aquabis SA. Indicatori de performanță monitorizați

3.1. Profilul candidaților pentru pozițiile de Directori. Matricile Candidaților pentru pozițiile de Directori ai societății Aquabis S.A.

1. Profilul candidatului pentru poziția de Director General. Matricea Candidatului pentru poziția de Director General.

Profilul candidatului pentru poziția de Director General

În vederea ocupării poziției de Director General al societății Aquabis S.A., candidații trebuie să respecte următoarele condiții generale și specifice:

1.1. Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;
2. Experiență relevantă în consultanță, în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat;
3. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
4. Să nu aibă antecedente penale;
5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
6. Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
7. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;
8. Să fie apt de muncă;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011;
13. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
14. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
15. Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
16. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2. Condiții specifice:

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor ingineresti, economice, juridice;
2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite de minim 15 de ani;
3. Experiență într-un post de conducere de minim 10 ani;

4. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății, reprezintă un avantaj;
5. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene, reprezintă un avantaj;
6. Candidatul nu este înscris în cazierul judiciar;
7. Candidatul nu este înscris în cazierul fiscal;
8. Candidatul este apt pentru prestarea muncii;

Matricea Candidatului pentru poziția de Director General

MATRICEA Director General				
		Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota (1-5)
CRITERII				
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert				
Rating criteriu 14 1 = D1 nu se aliniază deloc cu SA10 =D1 se aliniază 100% cu SA				
I. Competente	1. Competente specifice sectorului			
	1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei	Oblig	1	5
	1.2. Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	Oblig	1	5
	1.3. Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată	Oblig	1	5
	2. Competente profesionale de importanta strategica			
	2.1 Planificare strategica	Oblig	1	5
	2.2. Orientare catre rezultate	Oblig	1	5
	2.3 Managementul investitiilor	Oblig	1	5
	2.4. Competența financiară și de contabilitate	Opt.	1	5
	3. Competente de guvernanta corporativa			
	3.1 Cunoasterea bunelor practici si principii de guvernanta corporativa, este familiarizat/a cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor detinute de stat	Oblig	1	5
	3.2 Intelegerea rolului si functiilor de conducere si indatoririle conducatorilor si cunoasterea procesului de luare a deciziilor	Oblig	1	5
	3.3 Management prin obiective	Oblig	0,5	5
	3.4 Organizare si optimizarea proceselor	Oblig	0,5	5
	3.5 Monitorizarea activa a rezultatelor	Oblig	0,5	5
	3.6 Managementul resurselor	Oblig	0,5	5
	3.7 Managementul performantei	Oblig	0,5	5
	4. Social si personal – educatie, formare, experienta			
	1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul tehnic	Oblig	1	5
	2. Vechime îndomeniul studiilor superioare absolvite de minim 15 ani	Oblig	1	5
	3. Experiență într-un post de conducere de minim 10 ani	Oblig	1	5
	4. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene	Opt.	0,5	5
	6. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății	Opt.	0,5	5
II. Trăsături	5. Reputatia personala si profesionala			
	5.1 Credibilitate	Oblig	0,5	5
	5.2 Capacitate de relationare	Oblig	0,5	5
	5.3 Capacitatea de a influenta, convinge si motiva	Oblig	0,5	5
	5.4 Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	Oblig	0,5	5
	5.5. Competente generale:	Oblig	0,5	5
	- Abilitatea generala de invatare	Oblig	NA	
	- Aptitudinea verbala	Oblig	NA	
	- Aptitudine numerica	Oblig	NA	
	- Abilitati functionaresti	Oblig	NA	
	- Rapiditate in reactii	Oblig	NA	
	- Capacitate decizionala	Oblig	NA	
	5.6. Competente manageriale specifice	Oblig	NA	
	- Managementul de sine	Oblig	NA	
	- Abilitati organizatorice	Oblig	NA	
	- Munca în echipă	Oblig	NA	
	- Rezolvarea de probleme	Oblig	NA	
	- Viziune managerială	Oblig	NA	
	5.7. Profil personalitate	Oblig	NA	
	- Extraversiune	Oblig	NA	
	- Amabilitate	Oblig	NA	
	- Constiinciozitate	Oblig	NA	
	- Stabilitate emotionala	Oblig	NA	
	- Autonomie	Oblig	NA	
III. Conditii eliminatorii	6. Alinieri cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig	1	10
	1. Sa nu existe înscrieri in cazierul judiciar	Oblig	NA	
	2. Sa nu existe înscrieri in cazierul fiscal	Oblig	NA	
	3. Sa fie apt pentru prestarea muncii	Oblig	NA	
	4. Sa nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani	Oblig	NA	
	5. Sa nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani	Oblig	NA	
	6. Sa nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;	Oblig	NA	
	7. Sa existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011	Oblig	NA	
	8. Sa nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa ii afecteze corectitudinea, independenta sau imparțialitatea deciziilor	Oblig	NA	
	9. Sa nu existe indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputatie sau comportamentul profesional	Oblig	NA	
TOTAL			100	

2. Profilul candidatului pentru poziția de Director General Adjunct. Matricea Candidatului pentru poziția de Director General Adjunct.

Profilul candidatului pentru poziția de Director General Adjunct

În vederea ocupării poziției de Director General Adjunct al societății Aquabis S.A., candidații trebuie să respecte următoarele condiții generale și specifice:

1.1. Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minimă reglementată de lege și domiciliul în România;
2. Experiență relevantă în consultanță, în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat;
3. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
4. Să nu aibă antecedente penale;
5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
6. Să nu aibă înregistrări în cazierul judiciar;
7. Să nu aibă înregistrări în cazierul fiscal;
8. Să fie apt de muncă;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011;
13. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
14. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
15. Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
16. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2. Condiții specifice:

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor ingineresti, economice, juridice;
2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite de minim 15 de ani;
3. Experiență într-un post de conducere de minim 10 ani;
4. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății, reprezintă un avantaj;
5. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene, reprezintă un avantaj;
6. Candidatul nu este înscris în cazierul judiciar;
7. Candidatul nu este înscris în cazierul fiscal;
8. Candidatul este apt pentru prestarea muncii;

Matricea Candidatului pentru poziția de Director General Adjunct

MATRICEA DIB60+A1:F63A1:F64+A1:F63A+A1:F63						
		Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota	Punctaj	
CRITERII						
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert						
Rating criteriu 14 1 = DI nu se aliniaza deloc cu SA20 =DI se aliniaza 100% cu SA						
I. Competente	1. Competente specifice sectorului					
	1.1 Cunoastinte despre domeniul de activitate al companiei	Oblig.	1	5	5	
	1.2. Cunoastinte despre domeniul utilitatilor publice	Oblig.	1	5	5	
	1.3. Capacitatea de a depasi constrangerile furnizarii de apa potabila si uzata	Oblig.	1	5	5	
	2. Competente profesionale de importanta strategica					
	2.1 Planificare strategica	Oblig.	1	5	5	
	2.2. Orientare catre rezultate	Oblig.	1	5	5	
	2.3 Managementul investitiilor	Oblig.	1	5	5	
	2.4. Competenta financiara si de contabilitate	Opt.	1	5	5	
	3. Competente de guvernanta corporativa					
	3.1 Cunoasterea bunelor practici si principii de guvernanta corporativa, este familiarizat/a cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor detinute de stat	Oblig.	1	5	5	
	3.2 Intelegerea rolului si functiilor de conducere si indatoririle conducatorilor si cunoasterea procesului de luare a deciziilor	Oblig.	1	5	5	
	3.3 Management prin obiective	Oblig.	0,5	5	2,5	
	3.4 Organizare si optimizarea proceselor	Oblig.	0,5	5	2,5	
	3.5 Monitorizarea activa a rezultatelor	Oblig.	0,5	5	2,5	
	3.6 Managementul resurselor	Oblig.	0,5	5	2,5	
	3.7 Managementul performantei	Oblig.	0,5	5	2,5	
	4. Social si personal – educatie, formare, experienta					
	1. Absolvent(a) de studii universitare de licenta (asa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completarile ulterioare) in domeniul tehnic	Oblig.	1	5	5	
	2. Vechime indomeniul studiilor superioare absolvite de minim 15 ani	Oblig.	1	5	5	
	3. Experienta intr-un post de conducere de minim 10 ani	Oblig.	1	5	5	
	4. Experienta in atragerea, gestionarea si implementarea proiectelor cu fonduri europene	Opt.	0.5	5	2,5	
	6. Experienta in societati cu specific similar domeniului de activitate al societatii	Opt.	0.5	5	2,5	
II. Trasaturi	5. Reputatia personala si profesionala					
	5.1 Credibilitate	Oblig.	0.5	5	2,5	
	5.2 Capacitate de relationare	Oblig.	0.5	5	2,5	
	5.3 Capacitatea de a influenta, convinge si motiva	Oblig.	0.5	5	2,5	
	5.4 Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	Oblig.	0.5	5	2,5	
	5.5. Competente generale:	Oblig.	0.5	5	2,5	
	- Abilitatea generala de invatare	Oblig.	NA			
	- Aptitudinea verbala	Oblig.	NA			
	- Aptitudine numerica	Oblig.	NA			
	- Abilitati functionaresti	Oblig.	NA			
	- Rapiditate in reactii	Oblig.	NA			
	- Capacitate decizionala	Oblig.	NA			
	5.6. Competente manageriale specifice	Oblig.	NA			
	- Managementul de sine	Oblig.	NA			
	- Abilitati organizatorice	Oblig.	NA			
	- Munca in echipa	Oblig.	NA			
	- Rezolvarea de probleme	Oblig.	NA			
	- Viziune manageriala	Oblig.	NA			
	5.7. Profil personalitate	Oblig.	NA			
	- Extraversiune	Oblig.	NA			
	- Amabilitate	Oblig.	NA			
	- Constiinciozitate	Oblig.	NA			
	- Stabilitate emotionala	Oblig.	NA			
	- Autonomie	Oblig.	NA			
	6. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.	1	10	10	
	III. Conditii eliminatorii	1. Sa nu existe inscrieri in cazierul judiciar		Oblig.	NA	
		2. Sa nu existe inscrieri in cazierul fiscal		Oblig.	NA	
		3. Sa fie apt pentru prestarea muncii		Oblig.	NA	
		4. Sa nu fi fost destituit dintr-o functie publica si sa i se fi incetat contractul de mandat din motive disciplinare in ultimii 5 ani		Oblig.	NA	
		5. Sa nu fi fost revocat din functia de director/administrator din motive imputabile in ultimii 5 ani		Oblig.	NA	
		6. Sa nu fi fost condamnat pentru infractiuni contra patrimoniului prin nesocotirea increderii, infractiuni de coruptie, delapidare, infractiuni de fals in inscrisuri, evaziune fiscala;		Oblig.	NA	
		7. Sa existe incompatibilitati intre functia evaluata si situatiile descrise in art. 4 din OUG nr. 109/2011		Oblig.	NA	
		8. Sa nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa ii afecteze corectitudinea, independenta sau imparzialitatea deciziilor		Oblig.	NA	
9. Sa nu existe indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputatie sau comportamentul profesional		Oblig.	NA			
10. Sa nu fie in procedura de insolventa sau faliment intreprinderea in care si-a exercitat mandatul de administrator sau director		Oblig.	NA			
TOTAL			100			

3. Profilul candidatului pentru poziția de Director Economic. Matricea Candidatului pentru poziția de Director Economic.

Profilul candidatului pentru poziția de Director Economic

În vederea ocupării poziției de Director Economic al societății Aquabis S.A., candidații trebuie să respecte următoarele condiții generale și specifice:

1.1. Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;
2. Experiență relevantă în consultanță, în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat;
3. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
4. Să nu aibă antecedente penale;
5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
6. Să nu aibă înregistrări în cazierul judiciar;
7. Să nu aibă înregistrări în cazierul fiscal;
8. Să fie apt de muncă;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011;
13. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
14. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
15. Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
16. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2. Condiții specifice:

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor economice;
2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite (științe economice) de minim 10 de ani;
3. Experiență într-un post de conducere de minim 2 ani;
4. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății, reprezintă un avantaj;
5. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene, reprezintă un avantaj;
6. Candidatul nu este înscris în cazierul judiciar;
7. Candidatul nu este înscris în cazierul fiscal;
8. Candidatul este apt pentru prestarea muncii.

Matricea Candidatului pentru poziția de Director Economic

MATRICEA Director Economic					
		Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota (1-5)	Punctaj (1-5)
CRITERII					
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert					
Rating criteriu 14 1 = DI nu se aliniază deloc cu SA10 =DI se aliniază 100% cu SA					
I. Competente	1. Competente specifice sectorului				
	1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei	Oblig.	1	5	5
	1.2. Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	Oblig.	1	5	5
	1.3. Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată	Oblig.	1	5	5
	2. Competente profesionale de importanța strategică				
	2.1 Planificare strategică	Oblig.	1	5	5
	2.2. Orientare către rezultate	Oblig.	1	5	5
	2.3 Managementul investițiilor	Oblig.	1	5	5
	2.4. Competența financiară și de contabilitate	Opt.	1	5	5
	3. Competente de guvernanta corporativa				
	3.1 Cunoașterea bunelor practici si principii de guvernanta corporativa, este familiarizat/a cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor detinute de stat	Oblig.	1	5	5
	3.2 Înțelegerea rolului si funcțiilor de conducere si îndatoririle conducătorilor si cunoașterea procesului de luare a deciziilor	Oblig.	1	5	5
	3.3 Management prin obiective	Oblig.	0,5	5	2,5
	3.4 Organizare si optimizarea proceselor	Oblig.	0,5	5	2,5
	3.5 Monitorizarea activa a rezultatelor	Oblig.	0,5	5	2,5
	3.6 Managementul resurselor	Oblig.	0,5	5	2,5
	3.7 Managementul performantei	Oblig.	0,5	5	2,5
	4. Social si personal – educație, formare, experiența				
	1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor economice	Oblig.	1	5	5
	2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite de minim 10 ani	Oblig.	1	5	5
	3. Experiență într-un post de conducere de minim 2 ani	Oblig.	1	5	5
	4. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene	Opt.	0.5	5	2,5
	6. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății	Opt.	0.5	5	2,5
II. Trăsături	5. Reputația personala si profesionala				
	5.1 Credibilitate	Oblig.	0.5	5	2,5
	5.2 Capacitate de relaționare	Oblig.	0.5	5	2,5
	5.3 Capacitatea de a influența, convinge si motiva	Oblig.	0.5	5	2,5
	5.4 Capacitatea de asumare a responsabilitatilor	Oblig.	0.5	5	2,5
	5.5. Competente generale:	Oblig.	0.5	5	2,5
	- Abilitatea generala de învățare	Oblig.	NA		
	- Aptitudinea verbală	Oblig.	NA		
	- Aptitudine numerică	Oblig.	NA		
	- Abilitati functionaresti	Oblig.	NA		
	- Rapiditate in reacții	Oblig.	NA		
	- Capacitate decizionala	Oblig.	NA		
	5.6. Competente manageriale specifice	Oblig.	NA		
	- Managementul de sine	Oblig.	NA		
	- Abilitati organizatorice	Oblig.	NA		
	- Munca în echipă	Oblig.	NA		
	- Rezolvarea de probleme	Oblig.	NA		
	- Viziune managerială	Oblig.	NA		
	5.7. Profil personalitate	Oblig.	NA		
	- Extraversiune	Oblig.	NA		
	- Amabilitate	Oblig.	NA		
	- Conștiinciozitate	Oblig.	NA		
	- Stabilitate emotionala	Oblig.	NA		
	- Autonomie	Oblig.	NA		
	6. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.	1	10	10
III. Condiții eliminatorii	1. Sa nu existe înscriri in cazierul judiciar		Oblig.	NA	
	2. Sa nu existe înscriri in cazierul fiscal		Oblig.	NA	
	3. Sa fie apt pentru prestarea muncii		Oblig.	NA	
	4. Sa nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani		Oblig.	NA	
	5. Sa nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani		Oblig.	NA	
	6. Sa nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;		Oblig.	NA	
	7. Sa existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise in art. 4 din OUG nr. 109/2011		Oblig.	NA	
	8. Sa nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independenta sau imparțialitatea deciziilor		Oblig.	NA	
	9. Sa nu existe indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputatie sau comportamentul profesional		Oblig.	NA	
	10. Sa nu fie in procedura de insolventa sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director		Oblig.	NA	
TOTAL			100		

4. Profilul candidatului pentru poziția de Director Tehnic. Matricea Candidatului pentru poziția de Director Tehnic.

Profilul candidatului pentru poziția de Director Tehnic

În vederea ocupării poziției de Director Tehnic al societății Aquabis S.A., candidații trebuie să respecte următoarele condiții generale și specifice:

1.1. Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;
2. Experiență relevantă în consultanță, în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat;
3. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
4. Să nu aibă antecedente penale;
5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
6. Să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar;
7. Să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal;
8. Să fie apt de muncă;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011;
13. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
14. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
15. Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
16. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2. Condiții specifice:

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor ingineresti;
2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite (științe ingineresti) de minim 7 de ani;
3. Experiență într-un post de conducere de minim 5 ani;
4. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății, reprezintă un avantaj;
5. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene, reprezintă un avantaj;
6. Candidatul nu este înscris în cazierul judiciar;
7. Candidatul nu este înscris în cazierul fiscal;
8. Candidatul este apt pentru prestarea muncii.

Matricea Candidatului pentru poziția de Director Tehnic

MATRICEA Director Tehnic						
		Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota (1-5)	Punctaj (1-5)	
CRITERII						
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert						
Rating criteriu 14 1 = DI nu se aliniaza deloc cu SA10 =DI se aliniaza 100% cu SA						
I. Competente	1. Competente specifice sectorului					
	1.1 Cunoastinte despre domeniul de activitate al companiei	Oblig.	1	5	5	
	1.2. Cunoastinte despre domeniul utilitatilor publice	Oblig.	1	5	5	
	1.3. Capacitatea de a depasi constrangerile furnizarii de apa potabila si uzata	Oblig.	1	5	5	
	2. Competente profesionale de importanta strategica					
	2.1 Planificare strategica	Oblig.	1	5	5	
	2.2. Orientare catre rezultate	Oblig.	1	5	5	
	2.3 Managementul investitiilor	Oblig.	1	5	5	
	2.4. Competenta financiara si de contabilitate	Opt.	1	5	5	
	3. Competente de guvernanta corporativa					
	3.1 Cunoasterea bunelor practici si principii de guvernanta corporativa, este familiarizat/a cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor detinute de stat	Oblig.	1	5	5	
	3.2 Intelegerea rolului si functiilor de conducere si indatoririle conducatorilor si cunoasterea procesului de luare a deciziilor	Oblig.	1	5	5	
	3.3 Management prin obiective	Oblig.	0,5	5	2,5	
	3.4 Organizare si optimizarea proceselor	Oblig.	0,5	5	2,5	
	3.5 Monitorizarea activa a rezultatelor	Oblig.	0,5	5	2,5	
	3.6 Managementul resurselor	Oblig.	0,5	5	2,5	
	3.7 Managementul performantei	Oblig.	0,5	5	2,5	
	4. Social si personal – educatie, formare, experienta					
	1. Absolvent(a) de studii universitare de licenta (asa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completarile ulterioare) in domeniul stiintelor ingineresti	Oblig.	1	5	5	
	2. Vechime indomeniul studiilor superioare absolvite (stiinte ingineresti) de minim 7 ani	Oblig.	1	5	5	
	3. Experienta intr-un post de conducere de minim 5 ani	Oblig.	1	5	5	
	4. Experienta in atragerea, gestionarea si implementarea proiectelor cu fonduri europene	Opt.	0,5	5	2,5	
	6. Experienta in societati cu specific similar domeniului de activitate al societatii	Opt.	0,5	5	2,5	
II. Trasaturi	5. Reputatia personala si profesionala					
	5.1 Credibilitate	Oblig.	0,5	5	2,5	
	5.2 Capacitate de relationare	Oblig.	0,5	5	2,5	
	5.3 Capacitatea de a influenta, convinge si motiva	Oblig.	0,5	5	2,5	
	5.4 Capacitatea de a asuma a responsabilitatilor	Oblig.	0,5	5	2,5	
	5.5. Competente generale:	Oblig.	0,5	5	2,5	
	- Abilitatea generala de invatare	Oblig.	NA			
	- Aptitudinea verbala	Oblig.	NA			
	- Aptitudine numerica	Oblig.	NA			
	- Abilitati functionaresti	Oblig.	NA			
	- Rapiditate in reactii	Oblig.	NA			
	- Capacitate decizionala	Oblig.	NA			
	5.6. Competente manageriale specifice	Oblig.	NA			
	- Managementul de sine	Oblig.	NA			
	- Abilitati organizatorice	Oblig.	NA			
	- Munca in echipa	Oblig.	NA			
	- Rezolvarea de probleme	Oblig.	NA			
	- Viziune manageriala	Oblig.	NA			
	5.7. Profil personalitate	Oblig.	NA			
	- Extraversiune	Oblig.	NA			
	- Amabilitate	Oblig.	NA			
	- Constiinciozitate	Oblig.	NA			
	- Stabilitate emotionala	Oblig.	NA			
	- Autonomie	Oblig.	NA			
	6. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.	1	10	10	
	III. Conditii eliminarii	1. Sa nu existe inscrieri in cazierul judiciar	Oblig.	NA		
		2. Sa nu existe inscrieri in cazierul fiscal	Oblig.	NA		
		3. Sa fie apt pentru prestarea muncii	Oblig.	NA		
		4. Sa nu fi fost destituit dintr-o functie publica si sa i se fi incetat contractul de mandat din motive disciplinare in ultimii 5 ani	Oblig.	NA		
		5. Sa nu fi fost revocat din functia de director/administrator din motive imputabile in ultimii 5 ani	Oblig.	NA		
6. Sa nu fi fost condamnat pentru infractiuni contra patrimoniului prin nesocotirea increderii, infractiuni de coruptie, delapidare, infractiuni de fals in inscrisuri, evaziune fiscala;		Oblig.	NA			
7. Sa existe incompatibilitati intre functia evaluata si situatiile descrise in art. 4 din OUG nr. 109/2011		Oblig.	NA			
8. Sa nu bexiste un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influente nejustificate din exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa ii afecteze corectitudinea, independenta sau impartialitatea deciziilor		Oblig.	NA			
9. Sa nu existe indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputatie sau comportamentul profesional		Oblig.	NA			
10. Sa nu fie in procedura de insolventa sau faliment intreprinderea in care si-a exercitat mandatul de administrator sau director		Oblig.	NA			
TOTAL			100			

5. Profilul candidatului pentru poziția de Director Producție. Matricea Candidatului pentru poziția de Director Producție.

Profilul candidatului pentru poziția de Director Producție

În vederea ocupării poziției de Director Producție al societății Aquabis S.A., candidații trebuie să respecte următoarele condiții generale și specifice:

1.1. Condiții generale:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;
2. Experiență relevantă în consultanță, în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat;
3. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
4. Să nu aibă antecedente penale;
5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
6. Să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar;
7. Să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal;
8. Să fie apt de muncă;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011;
13. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
14. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
15. Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
16. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2. Condiții specifice:

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor ingineresti;
2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite (științe ingineresti) de minim 3 ani;
3. Experiență într-un post de conducere de minim 5 ani;
4. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății, reprezintă un avantaj;
5. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene, reprezintă un avantaj;
6. Candidatul nu este înscris în cazierul judiciar;
7. Candidatul nu este înscris în cazierul fiscal;
8. Candidatul este apt pentru prestarea muncii.

Matricea Candidatului pentru poziția de Director Producție

MATRICEA Director Producție					
		Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota (1-5)	Punctaj (1-5)
CRITERII					
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert					
Rating criteriu 14 1 = DI nu se aliniază deloc cu SA10 =DI se aliniază 100% cu SA					
I. Competente	1. Competente specifice sectorului				
	1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei	Oblig.	1	5	5
	1.2. Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	Oblig.	1	5	5
	1.3. Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată	Oblig.	1	5	5
	2. Competente profesionale de importanță strategică				
	2.1 Planificare strategică	Oblig.	1	5	5
	2.2. Orientare către rezultate	Oblig.	1	5	5
	2.3 Managementul investițiilor	Oblig.	1	5	5
	2.4. Competența financiară și de contabilitate	Opt.	1	5	5
	3. Competente de guvernanta corporativă				
	3.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/a cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor de stat	Oblig.	1	5	5
	3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndatoririle conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor	Oblig.	1	5	5
	3.3 Management prin obiective	Oblig.	0,5	5	2,5
	3.4 Organizare și optimizarea proceselor	Oblig.	0,5	5	2,5
	3.5 Monitorizarea activă a rezultatelor	Oblig.	0,5	5	2,5
	3.6 Managementul resurselor	Oblig.	0,5	5	2,5
	3.7 Managementul performanței	Oblig.	0,5	5	2,5
	4. Social și personal – educație, formare, experiență				
	1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul științelor ingineresti	Oblig.	1	5	5
	2. Vechime în domeniul studiilor superioare absolvite de minim 3 ani	Oblig.	1	5	5
	3. Experiență într-un post de conducere de minim 5 ani	Oblig.	1	5	5
	4. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene	Opt.	0,5	5	2,5
	6. Experiență în societăți cu specific similar domeniului de activitate al societății	Opt.	0,5	5	2,5
II. Trăsături	5. Reputația personală și profesională				
	5.1 Credibilitate	Oblig.	0,5	5	2,5
	5.2 Capacitate de relaționare	Oblig.	0,5	5	2,5
	5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva	Oblig.	0,5	5	2,5
	5.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților	Oblig.	0,5	5	2,5
	5.5. Competențe generale:	Oblig.	0,5	5	2,5
	- Abilitatea generală de învățare	Oblig.	NA		
	- Aptitudinea verbală	Oblig.	NA		
	- Aptitudine numerică	Oblig.	NA		
	- Abilități funcționarești	Oblig.	NA		
	- Rapiditate în reacții	Oblig.	NA		
	- Capacitate decizională	Oblig.	NA		
	5.6. Competențe manageriale specifice	Oblig.	NA		
	- Managementul de sine	Oblig.	NA		
	- Abilități organizatorice	Oblig.	NA		
	- Munca în echipă	Oblig.	NA		
	- Rezolvarea de probleme	Oblig.	NA		
	- Viziune managerială	Oblig.	NA		
	5.7. Profil personalitate	Oblig.	NA		
	- Extraversiune	Oblig.	NA		
	- Amabilitate	Oblig.	NA		
	- Conștiinciozitate	Oblig.	NA		
	- Stabilitate emoțională	Oblig.	NA		
	- Autonomie	Oblig.	NA		
III. Condiții eliminatorii	6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Oblig.	1	10	10
	1. Sa nu existe înscriri în cazierul judiciar	Oblig.	NA		
	2. Sa nu existe înscriri în cazierul fiscal	Oblig.	NA		
	3. Sa fie apt pentru prestarea muncii	Oblig.	NA		
	4. Sa nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și să i se fi încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani	Oblig.	NA		
	5. Sa nu fi fost revocat din funcția de director/administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani	Oblig.	NA		
	6. Sa nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;	Oblig.	NA		
	7. Sa existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 din OUG nr. 109/2011	Oblig.	NA		
	8. Sa nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor	Oblig.	NA		
	9. Sa nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional	Oblig.	NA		
	10. Sa nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	Oblig.	NA		
TOTAL			100		

3.2. Indicatori de performanță monitorizați de Consiliul de Administrație în ceea ce privește performanța Directorilor societății Aquabis S.A.

Prin *Ordinul nr. 651/2024 din 24 decembrie 2024* al AMEPIP, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 187 din 04.03.2025 s-a stabilit nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți conform metodologiei pentru autoritățile publice tutelare, întreprinderile publice aflate în subordine precum și filialele acestora, așa cum sunt definite de OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

În termen de 60 de zile de la numire, directorii vor elabora și prezenta Consiliului de Administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării următorilor indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, care vor fi stabiliți în anexa la contractele de mandat ale directorilor:

Indicatori de performanță financiari:

Nr. Crt.	Indicator		UM	Formula de calcul	Nivel minim
1	<i>Politica de investiții</i>	Rata cheltuielilor de capital	%	Cheltuieli de capital/ Total active	5,98%
2	<i>Finantare</i>	Lichiditatea imediată/ Test Acid	<i>nr.</i>	<i>[Active curente (circulante) – Stocuri]/ Datorii curente</i>	0,80
3		Levierul ¹⁾	<i>nr.</i>	<i>Datorii totale/ Active totale</i>	>0 - <1
4		Raportul dintre datorie/ EBITDA ²⁾	<i>nr.</i>	<i>Datorii Totale/ EBITDA</i>	>0
5	<i>Operațiuni</i>	Rata de rotație a activelor	<i>nr.</i>	<i>Cifra de afaceri netă/ Valoarea medie a tuturor activelor</i>	0,22
6		Rata de rotație a stocurilor	<i>nr.</i>	<i>Cifra de afaceri netă/ Valoarea medie stoc</i>	45,32
7	<i>Rentabilitate</i>	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	<i>Profit net/ Valoare capital propriu</i>	5,89%
8		Rentabilitatea activelor (ROA)	%	<i>Profit net/ Total active</i>	2,60%
9		Marja profitului din exploatare	%	<i>Profit din exploatare/ Cifra de afaceri netă</i>	5,50%

10		Marja netă a profitului	%	<i>Profit net/ Cifra de afaceri netă</i>	4,60%
11		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete ³⁾	%	<i>(Cifra de afaceri netă perioadă curentă(T₁) - Cifra de afaceri netă perioadă anterioară(T₀))/ Cifrei de afaceri netă perioadă anterioară(T₀)</i>	2,48%
1) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, mai mică decât 1. 2) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, a cărei analiză va fi corelată cu politica de investiții și de capitalizare. 3) Nivelul minim al acestui indicator este corelat cu prevederile art.8 alin.(4), respectiv art.37 alin.(3) din OUG nr. 109/2011.					

Indicatori de performanță nefinanciari:

Nr. Crt.	Indicator		UM	Formula de calcul	Nivel minim
1	Indicatori de mediu	Emisiile din domeniul de aplicare 1 ¹⁾	<i>tone CO2e</i>	Emisiile generate direct de instalațiile companiei	-9,72%
2		Emisiile din domeniul de aplicare 2 ²⁾	<i>tone CO2e</i>	Emisiile indirect generate rezultate în urma producerii energiei achiziționate	-0,80%
3	Indicatori referitori la clienți	Scorul satisfacției clienților	%	Total număr evaluări de 4 și 5/ Total număr evaluări	78,00%
4	Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	<i>nr.h</i>	Total număr de ore de formare/ Număr total de angajați	18
5		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	<i>DA/NU</i>	Confirmarea instituirii sistemului	DA
6		Numărul de instruiți în materie de siguranță	<i>nr.</i>	Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au efectuat pe parcursul anului	4
7		Frecvența totală a vatamarilor înregistrate ³⁾	<i>nr.</i>	(Numărul de accidente înregistrat x 1.000.000)/ Numărul total de ore lucrate de către toți angajații	0
8		Frecvența vătămarilor grave ⁴⁾	<i>nr.</i>	Numărul de accidente grave x 1.000.000 Numărul total de ore lucrate de către toți angajații	0
9	Egalitatea de gen	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin ⁵⁾	%	Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin– Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin/	0%

				Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin	
		<p>1) Ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României.</p> <p>2) Ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice.</p> <p>3) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.</p> <p>4) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.</p> <p>5) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința recomandărilor europene, potrivit căroră, pentru aceeași activitate, angajații de sex feminin și cei de sex masculin trebuie să aibă același nivel de remunerare. Orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.</p>			

Capitolul IV. Încadrarea societății Aquabis S.A.dintre categoriile de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Societatea Aquabis S. A. se încadrează în categoria unităților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică, în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice. Societatea Aquabis S. A. operează pe o piață de monopol reglementat de stat. În același timp Societatea Aquabis S. A. este o structură de utilitate publică, cu specific utilități publice.

Capitolul V. Așteptările în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net al societății Aquabis S.A.

Potrivit O.G. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- c) alte rezerve constituite ca surse proprii de finanțare, aferente profitului rezultat din vânzări de active, respectiv, aferente facilităților fiscale la impozitul pe profit;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) până la 10% pentru participarea salariaților la profit;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

Conform reglementărilor prevăzute în Contractul de Delegare, pe durata executării Contractului de Delegare nu va distribui dividende (art. 21.5 din Actul Constitutiv).

Societatea repartizează profitul net pentru constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe.

Capitolul VI. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă societății Aquabis S.A.

AQUABIS SA este o societate cu experienta in implementarea investitiilor care au contribuit la extinderea si modernizarea serviciilor publice de alimentare cu apa si de canalizare din aria de operare.

Investitiile derulate de către SC AQUABIS SA sunt atât investiții derulate din fonduri proprii cât și investiții prin programe cu finanțare externă.

Proiectele cu finantare externa derulate in de către societatea Aquabis S. A. in perioada 2020-2024 au fost finanțate în cadrul POS Mediu și au fost finalizate, cu excepția unui singur contract CL 6 care a fost facut pe Programul Operational Infrastructura Mare - POIM, si acesta fiind finalizat.

In anul 2020 a fost accesata finantarea pentru un nou proiect de investitii pe POIM, avand ca obiectiv creșterea nivelului de colectare și epurare a apelor uzate urbane, precum și a gradului de asigurare a alimentării cu apă potabilă a populației.

Din cauza intarzierilor in obtinerea aprobarilor AM POIM- Jaspers privind capitolul Mediu din cadrul aplicatiei de finantare, s-a decis transferarea investitiei din POIM in Programul Dezvoltare Durabila – PDD, urmarindu-se asigurarea finantarii lucrarilor in acest program. Ca urmare, in perioada 2024-2027 se va urmari derularea si finalizarea investitiilor transferate in PDD.

Societatea derulează investiții din surse proprii si aport de capital care vizează extinderi de rețele de apă și canalizare și reabilitări de rețele de apă și canalizare, planificarea acestora realizandu-se in fiecare an sub forma de programe de investitii din surse proprii si aport de capital, cuprinse in Bugetul de venituri si cheltuieli al societatii.

Capitolul VII. Așteptările privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de societatea Aquabis S.A.

Așteptările privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de societatea Aquabis S.A., ca principal furnizor de apă și servicii de canalizare pentru județul Bistrița-Năsăud, vizează îmbunătățirea continuă a performanțele prin controlul impactului produs asupra vieții, sănătății oamenilor și asupra mediului de activitățile companiei:

- captare, tratare și distribuție apă potabilă;
- colectare, transport și epurare ape uzate;
- montare, citire contoare apă, reparații și verificare contoare apă.

În vederea asigurării unor servicii și produse de înaltă calitate, fără a prejudicia resursele naturale limitate, mediul înconjurător, securitatea și sănătatea angajaților și partenerilor noștri compania trebuie:

- să respecte cerințele clienților și ale celorlalte părți interesate aplicând prevederile legislației în vigoare, ale standardelor și reglementărilor existente armonizate cu normele Uniunii Europene și a altor cerințe în domeniul calității, mediului, sănătății și siguranței ocupaționale;
- să aplice principiile dezvoltării durabile prin satisfacerea necesităților prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități;
- să mențină și să îmbunătățească continuu sistemul integrat de management al calității, mediului, securității și sanătății în muncă;

- să încurajeze continuu proprii angajați în vederea dezvoltării profesionale prin instruire și crearea unui mediu stimulativ pentru aceasta;
- să realizeze și să îmbunătățească continuu comunicarea cu angajații, autoritățile și comunitatea, să comunicăm politica, obiectivele și performanțele activității noastre;
- să asigure creșterea continuă a satisfacției clienților prin produse și servicii de calitate;
- să prevină poluarea prin monitorizarea și controlul proceselor, precum și prin utilizarea unor practici care să reducă poluarea în activitățile noastre;
- să asigure securitatea și sănătatea la locurile de muncă prin minimizarea sau izolarea riscurilor pentru proprii angajați, contractori și vizitatori.

Această politică se adresează tuturor angajaților societății indiferent de locul de muncă sau de nivelul de pregătire al acestora. Angajații companiei au obligația de a îndeplini cerințele stabilite în proceduri, instrucțiuni de lucru și alte documente aplicabile propriului domeniu de activitate pentru a demonstra că înțeleg și participă la aplicarea acestei politici în scopul îmbunătățirii vieții lor, relațiilor de afaceri și a calității mediului înconjurător.

Obiectul de activitate al Societății Aquabis S.A. îl reprezintă operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegată conform Contractului de Delegare. Societatea Aquabis SA va realiza obiectul de activitate aliniindu-se la prevederile legii 51/2006, republicată, cu completările ulterioare, prin care se asigură satisfacerea nevoilor de utilitate și interes public general ale colectivităților locale.

Serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice, astfel cum acestea sunt definite de Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu completările ulterioare. Serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare cuprinde totalitatea activităților reglementate prevăzute la art. 1 alin. (2) lit. a), b) și c) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu completările ulterioare, prin care se asigură satisfacerea nevoilor de utilitate și interes public general ale colectivităților locale.

Serviciul de alimentare cu apă și de canalizare se înființează, se organizează și funcționează pe baza următoarelor principii:

- a) securitatea serviciului;
- b) tariful echitabil;
- c) rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului;
- d) solidaritatea utilizatorilor reflectată în strategia tarifară;
- e) transparența și responsabilitatea publică, incluzând consultarea cu patronatele, sindicatele, utilizatorii și cu asociațiile reprezentative ale acestora;
- f) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- g) adaptabilitatea la cerințele utilizatorilor;
- h) accesibilitatea egală a utilizatorilor la serviciul public, pe baze contractuale;
- i) respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății populației.