



A N U N Ţ

Societatea Comercială AQUATERM AG '98 S.A. anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru poziția de Director General al Societății. Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 187/2023 și Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură și alcătuirea listei lungi.
2. Evaluarea finală a candidaților și întocmirea listei scurte. Interviu.

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

1. Studii superioare de lungă durată la o instituție de învățământ superior acreditată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic/financiar-contabil / juridic / tehnic;
2. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
3. Capacitate deplină de exercițiu;
4. Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe baza de documente medicale;
5. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

6. Experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat/conduș;
7. Minim 7 ani experiență profesională;
8. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică, sa nu ii fi fost revocat contractul de mandat sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
9. să aibă experiență de consultanță în management și/sau conducere minimum 5 ani in cadrul unor întreprinderi publice, regii autonome, institutii publice ori societăți din sectorul privat;
10. sa aiba experiență în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori.
11. Să nu fie incompatibil cu ocuparea postului respectiv, potrivit legii;
12. Să nu fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute la art. 143-145 din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice:

1. Studii superioare de lungă durată la o instituție de învățământ superior acreditată, absolvite cu diplomă de licență;
2. Experiența relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat;
3. Experiență în îmbunătățirea performanței societăților / departamentelor / organizațiilor pe care le-a administrat sau condus;
4. Experiență în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori;
5. Cunoașterea legislației privind societățile comerciale și a ordonanței privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011).

Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:

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

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

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae;
- documente/adeverință în original din care rezultă experiența în administrarea /managementul unor societăți comerciale, inclusiv din sectorul privat.
- copie carnet de muncă și extras revisal sau adeverință după caz.
- cazierul judiciar;
- cazier fiscal;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 1;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 2;
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr.3.

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

Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății **AQUATERM AG '98 S.A.** (www.aquatermag98.ro).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de 22.01.2024, ora 15:00 la registratura Societății AQUATERM AG '98 S.A., Strada Negru Vodă 4, Curtea de Argeș, Județul Argeș 115300 în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de Director General al Societății AQUATERM AG '98 S.A" , precum și numele și prenumele candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi trimisă și pe adresa de mail a expertului independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL respectiv foxconsiliu@gmail.com

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

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate personal fiecărui candidat . Relații suplimentare se pot obține și la telefon: 0799.35.85.82.

FORMULAR 1

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____,
având CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau
acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea
verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în
vederea ocupării poziției de Director General al Societății AQUATERM AG '98
SA. iar aceste date corespund realității.

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

Cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul
în declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de
candidatura depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund
experienței mele profesionale .**

Data,

Semnătura,

FORMULAR 2

DECLARAȚIE

**PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE
CONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de Director General la Societatea AQUQERM AG '98 S.A. Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Director General la Societatea AQUATERM AG '98 S.A și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații , că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

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

Data completării,

(Nume, prenume)

(Semnătura)

FORMULAR 3

DECLARAȚIE

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

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria
_____, nr. _____, eliberat de _____ la data de
_____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de Director General la Societatea AQUATERM AG '98 S.A,
cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile
prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost
condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii,
infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală,
infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea
spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere
a finanțării terorismului) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo
infracțiune legată de conduita profesională.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director General la Societatea
AQUATERM AG '98 SA

Data,

Semnătura ,

FOX

MANAGEMENT CONSULTANTS

Sos. Panduri Nr. 29 Bl. P2A Ap. 18 Bucuresti

CUI: RO30645343

J40/10372/2012

Tel: 0722.246.356 Tel / Fax: 021.411.81.08

www.foxmanagement.ro



**PLAN DE SELECTIE – COMPONENTA INTEGRALA
pentru selectia candidatilor pentru functia de
Director General
al Societatii AQUATERM AG '98 S.A**

Procedura de selectie a candidatilor pentru functia de Director General al Societatii AQUATERM AG '98 S.A este dezvoltata in acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, astfel cum a fost aprobata cu modificari si completari, denumita in continuare "OUG 109/2011", Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății AQUATERM AG '98 S.A.

Planul de selectie este astfel intocmit incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii.

SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ

Potrivit Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE), guvernanta corporativă se referă la modul în care sunt împărțite drepturile și responsabilitățile între diferitele categorii de participanți la activitatea societății: acționarii, consiliul de administrație, directorii, angajații, auditorii, specificându-se totodată modul în care se iau deciziile cu privire la activitatea societății, cum se definesc obiectivele strategice, care sunt mijloacele de atingere a lor și cum se monitorizează performanțele economice.

De altfel, termenul de „guvernanta” este sinonim cu cel de „administrare” sau cel de „conducere”, deci implică toate activitățile din cadrul companiei, care intră în sfera managementului.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul administratorilor și directorilor potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale OCDE.

Totodată, prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției candidaților pentru funcția de Director General al Societății AQUATERM AG '98 S.A. cu respectarea art. 35 alin. (4) din OUG 109/2011 (4) *Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.*), pentru un mandat de maximum 4 (patru) ani și conform Actului Constitutiv al societății.

- **Componenta inițială a planului de selecție** reprezintă un *”document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.”*
- **Planul de selecție** reprezintă un *”document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor pentru funcțiile de administrator, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală care se întocmește după constituirea comisiei de selecție, selectarea expertului independent sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz.”*

În concluzie, Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, cuprinzând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de

realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru, iar Componenta inițială se constituie în fundamentul pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție.

I. PRINCIPII

Întocmirea Componentei inițiale a Planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări ulterioare privind governanța corporativă a întreprinderilor publice.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea următoarelor principii:

- libera competiție;
- echitate și egalitate de șanse;
- nediscriminare;
- transparență;
- tratament egal;
- asumarea răspunderii.

II. ETAPELE ȘI DOCUMENTELE PROCEDURII DE SELECTIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. III din OUG 109/2011, așa cum a fost modificat și completat prin Legea nr. 187/2023 respectiv *În cazul în care au fost delegate atribuții de conducere a întreprinderii publice către directori, iar postul/posturile de director rămâne/rămân vacant/vacante, consiliul de administrație poate desemna un director provizoriu până la organizarea procedurii de selecție, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 187/2023, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin prezenta lege. Durata mandatului este de maximum 5 luni, cu posibilitatea prelungirii, o singură dată, pentru încă 2 luni, pentru motive întemeiate.*

În aplicarea celor de mai sus, prin Hotărârea CA nr. 15 din 17.11.2023 s-a hotărât declansarea procedurii de selecție a Directorului General, având în vedere expirarea mandatului curent. Procedura va fi derulată de Consiliul de Administrație al Societății prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistat de un expert independent contractat în condițiile legii.

Procedura de selecție pentru directori **se finalizează în termen de cel mult 90 de zile de la declanșare.**

2.1. Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Societății AQUATERM AG '98 S.A pentru o perioadă de cel puțin patru ani. Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale autorității publice tutelare. Scrisoarea de așteptări este publicată pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și AQUATERM AG '98 S.A pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de administrator sau director înscriși pe lista scurtă. Forma finală a scrisorii de așteptări a fost aprobată, prin ordin, de către conducătorul autorității publice tutelare.

2.2. Profilul individual al Directorului General

Profilul Directorului General în mod individual trebuie să conțină capacitățile, trăsăturile și cerințele pe care trebuie să le dețină, raportat la contextul organizațional, misiunea, așteptările acționarului în conformitate cu Scrisoarea de așteptări. Profilul Directorului General se elaborează de către expertul independent în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare. Profilul pentru funcția de Director general se avizează de Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

2.3. Profilul candidatului

Profilul candidatului este alcătuit din două componente, respectiv:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului candidatului.

Profilul candidatului pentru funcția de Director se avizează de Comitetul de Nominalizare și Remunerare care va urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor Deciziei.

2.4. Planul de selecție

Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al Societății AQUATERM AG '98 S.A

Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, modelele de materiale și documente personalizate, conform prevederilor HG nr. 639/2023 art. 11(1) *Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.*

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către expertul independent în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Data de finalizare a Planului de selecție-componenta integrală o reprezintă data semnării contractului de mandat de către candidații propuși, selectați ca urmare a derulării procedurii de selecție.

III. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Expertul independent selectat sa asiste Comitetul de Nominalizare si Remunerare din cadrul Consiliului de Administratie al Societatii AQUATERM AG '98 S.A este Societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL.

IV.ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele competențe pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție le au, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

5.1. Consiliul de Administrație al AQUATERM AG '98 S.A are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție a directorilor , conform OUG 109/2011 respectiv dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra *declanșării procedurii de selecție a directorilor Societății AQUATERM AG '98 S.A* numește *directorii din lista scurtă* întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- *derulează procedura de selecție a Directorului General al Societatii AQUATERM AG '98 S.A* cu respectarea OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

5.2. Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează *Componenta inițială a Planului de selecție*;
- colaborează cu expertul independent pentru definitivarea Componentei integrale a Planului de selecție, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan.
- Colaboreaza cu Expertul independent pentru elaborarea *Profilului Directorului General si Profilul Candidatului pentru functia de Director General*
- aprobă / avizeaza *Profilele Directorilor si Profilul candidatului pentru functia de Director General* individual, propus de catre Expertul independent;
- elaborează, cu consultarea expertului independent contractat, *Proiectul matricei profilului candidatului pentru functia de Director General al Societatii AQUATERM AG '98 S.A*;
- efectuează și actualizează *analiza cerințelor contextuale*, care sunt parte componentă din Profilul Candidatului;
- stabilește sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- stabilește cu consultarea expertului independent contractat, conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de director;
- Avizeaza textul anunțului de selecție elaborat în colaborare cu expertul independent, care va fi publicat în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a AQUATERM AG '98 S.A precum și pe un site de joburi cu larga vizibilitate.
- Anunțul se publică în limba română în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și on-line pe paginile de internet ale AQUATERM AG '98 S.A, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț. Anunțul

trebuie sa includă condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați si criteriile de selecție a acestora;

- desfășoară și coordonează *activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut dosarul de candidatură complet;*
- organizează interviul, pe baza căruia se face selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă, în baza planului de interviu;
- colaborează cu expertul independent la întocmirea *planului de interviu;*
- colaborează cu expertul independent la analiza *Declarației de intenție* depusă în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte și integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului candidatului;
- după finalizarea interviului, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl supune aprobării Consiliului de Administrație pentru propunerea Directorului General al Societății AQUATERM AG '98 S.A.

5.3. Expertul Independent asigură asistență și colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare pe toată perioada de derulare a procedurii de selecție în toate activitățile necesare desfășurării în condiții optime și legale a acesteia.

Expertul Independent are următoarele obligații în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Strategia de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție;
- colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare, denumit în continuare "CNR", la elaborarea Profilului Directorului General și Profilului candidaților pentru funcția de Director General;
- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu CNR, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează și urmărește publicarea anunțului privind selecția candidaților pentru posturile de membri ai Consiliului de administrație;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de Director;
- elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturii;
- evaluează și propune selecția candidaților pentru poziția de Director General;
- solicită clarificări suplimentare dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat și a matricei profilului candidatului;
- interviează candidații rămași pe Lista lungă;
- realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului Candidatului;
- informează, în scris, candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- întocmește propunerea de Lista scurtă, conform prevederilor legale în vigoare. Lista scurtă va cuprinde un număr de maxim 5 candidați/poziție de Director și va fi avizată de CNR;
- analizează declarația de intenție în raport de prevederile legale incidente;

- integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat;
- întocmește în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare planul de interviu;
- pune la dispoziția Comitetului de Nominalizare și Remunerare următoarele documente:
 - dosarul de candidatură;
 - matricea profilului de candidat;
 - raportul de evaluare a fiecărui candidat aflat pe Lista scurtă;
 - proiectul planului de interviu;
- programează interviurile cu candidații înscriși pe Lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor, întocmește rapoartele pentru numirile finale, care includ clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
- transmite Rapoartele finale către CNR;
- întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente;
- elaborează răspunsurile la eventualele contestații, pe tot parcursul procedurii de selecție, ca și după finalizarea acesteia;
- asigură asistență pe perioada de garanție privind integrarea candidaților selectați.

V. PROCEDURA DE SELECȚIE **PLANUL DE ACȚIUNI**

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

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații/Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție Director General	_____	CA	Hotararea CA nr.15/7.11.2023
2.	Selectarea și contractarea serviciilor de consultanță (asistență) a expertului independent în recrutarea resurselor umane	_____	Conducerea executivă a societății	Decizia CA prin care s-au aprobat achiziția serviciilor de consultanță a expertului independent
3.	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție,	După selectarea expertului independent	Expert	Plan de selecție-componenta integrala
4.	Elaborarea Profilului Directorului General /Profilul candidatului	_____	CNR în colaborare cu expertul independent	Profil Candidat Matrice Cerințe contextuale
5.	Aprobare / avizare a Profilului directorilor (inclusiv a Profilului de candidat pentru postul de director)	_____	CNR	Decizie aprobare
5.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	Data semnării contractelor de mandat de către directorii selectați	Expertul independent în consultare cu CNR	Plan de selecție-componentă integrală
6.	Publicarea Anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de	CNR Expertul	Anunțul de Selecție, în cel puțin două zile

		data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț	independent	economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a Societatii precum și pe un site de joburi
7.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului	Candidați	Dosar de candidatură pe suport hârtie în plic închis și sigilat, la registratura societății, precum și la adresa de e-mail a societății.
8.	Derularea procedurii de evaluare a candidaților, elaborarea listei scurte, aprobarea listei scurte de către CA și comunicarea rezultatelor selecției candidaților	Maxim 15 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Expertul independent în consultare cu CNR	Lista lungă Plan interviu Clarificări Matricea de evaluare Lista scurtă
9.	Depunerea Declarației de intenție de către candidații de pe lista scurtă	În termen de 15 zile de la data comunicării candidatului ca se afla pe lista scurte	Candidați	Declarație de intenție depusă la sediul Societatii și pe adresa expertului independent
10.	Analiza Declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 2 zile de la data limită a depunerii Declarației de intenție	Expertul independent în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Formular de analiză a Declarației de intenție. Matricea profilului de candidat.
11.	Selecția finală pe bază de interviu	În termen de maxim 3 zile de la data depunerii Declarației de intenție	Expertul independent în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de interviu
12.	Întocmirea și transmiterea raportului pentru numirile finale către Consiliul de Administrație	În termen de maxim 2 zile de la data finalizării interviurilor de selecție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu Expertul independent	Raportul pentru numirile finale
13.	Convocare CA pentru propunerea candidaților pentru funcția de Director General rezultată urmare a derulării procesului de selecție		CA	Hotărâre CA
14.	Aprobarea numirii Directorului General, rezultat urmare a selecției organizată conform OUG nr. 109/2011	În maxim 90 zile de la declanșarea procedurii de selecție	CA	Hotărâre CA Contract de mandat

DECIZIILE REFERITOARE LA SELECTIA CANDIDATILOR.

- a) Expertul independent decide asupra dosarelor de candidatura admise si asupra candidatilor ramasi pe lista lunga , informand comitetul de nominalizare.
- b) Expertul independent decide asupra punctajului acordat candidatilor in etapa de selectie initiala si asupra candidatilor nominalizati pe lista scurta si informeaza despre aceasta comitetul de nominalizare.
- c) Comitetul de nominalizare avizeaza lista scurta si o propune spre aprobare Consiliului de Administratie
- c) Expertul independent decide punctajul acordat candidatilor in etapa de selectie finala si asupra sugestiilor facute referitor la candidatii pentru nominalizare, informand comitetul de nominalizare .
- d) Consiliul de Administratie analizeaza propunerile si decide numirile pe posturi.

VI. ACTIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECTIE

În vederea definitivării Planului de selecție, Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu expertul independent selectat, va desfășura toate activitățile/acțiunile necesare pentru conformarea la OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări .

În acest sens, expertul independent, cu consultarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare:

- *Profilul Directorului General;*
- *Profilul Candidatului pentru functia de Director General pentru care urmează să fie selectati candidatii;*
- *Matricea profilului candidatului;*
- *Anunțurile privind selecția, pentru presa scrisă și online;*
- *Materiale referitoare la Declarația de intenție;*
- *Planul de interviu;*
- *Formulare de nominalizare pentru candidații propuși;*
- *Recomandări de nominalizare;*
- *Formulare de confidențialitate;*
- *Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;*
- *Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;*
- *Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii , în funcție de etapele procedurii de selecție;*
- *Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe Lista scurtă.*

Depunerea dosarelor de candidatură se va face pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, la registratura societății, precum și în format electronic, la o adresa de e-mail pe care o va indica expertul independent, dedicată strict acestui proiect.

VII. RISCURI IDENTIFICATE/POSSIBILE MASURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp /neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului; pregătirea din timp a documentelor; stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al echipei; buna colaborare cu expertul independent; alocarea unui număr suficient de personal in secretariatul CNR
2	Intârzieri în derularea procedurii datorate expertului independent	moderat	medie	Respectarea angajamentelor asumate prin oferta tehnică depusă;alocarea unui număr suficient de specialiști HR; organizarea de ședințe de consultare/planificare CNR
3	Numar mic de candidați care aplică	moderat	medie	Publicitate adecvată/adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare; Abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați
4	Abandon al procesului din partea candidaților din lista scurtă/aleși în final	moderat	medie	Asigurarea unui flux initial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un numar suficient de candidați acceptați; scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.

VIII. DATE DE CONTACT

Entitate	Date de contact
Expert independent	FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL Sos. Panduri Nr. 29, Bucuresti, Sector 5 Tel: 0722.246.356 magdaradufox@gmail.com

Datele și termenele prezentate la Planul de selecție – component inițială – cu excepția celor prevăzute la punctele I-IV, sunt orientative, ele urmând să fie definitive prin Planul de selecție – Componenta integrală.



S.C. AQUATERM AG'98 S.A.

**ANEXA 1 – DOCUMENTELE PRIVIND DERULAREA
PROCESULUI DE SELECTIE DIRECTOR GENERAL**

**PLAN DE SELECȚIE
pentru recrutarea Directorului General al Societatii
AQUATERM AG '98 S.A SRL**

Prezentul Plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției Directorului General al Societății AQUATERM AG '98 S.A , cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate.

Termene și proceduri de selecție :

Data începerii procedurii de selecție este 22.12.2023, stabilita prin Hotărârea Consiliului de Administrație al Societatii AQUATERM AG '98 SA nr. 15/07.11.2023

Procesul de recrutare și selecție

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

	Etapă	Termen	Responsabil	Documentul rezultat
1	Declanșarea procedurii de selecție	90 zile	Societatea prin Comitetul de Nominalizare și Remunera re (CNR)	Hotararea CA nr.15/7.11.2023
2	Elaborarea Planului de selecție componeta integrala	Pina la data finalizarii Procedurii de selecție	Expertul independent	Plan de selecție Componenta integrala
3	Raport inițial	In termen de 10 zile de la intrarea in vigoare a contractului	Expertul independent	Matrice Profilul Directorului, documente și materiale folosite pe parcursul procesului de recrutare
4	Aprobarea Raportului initial și a anuntului	_____	CNR	Decizie. CNR
5	Publicarea anunțului de selecție	Dupa aprobarea raportului initial și a anuntului de catre CNR	Expertul independent	Anunț de selecție
6	Depunerea candidaturilor	In termen de 30 de zile de la publicarea anuntului	Candidați	Dosar de candidatură
7	Evaluarea candidaturilor în raport cu criteriile		Expertul independent	Lista lungă a candidaturilor eligibile
8	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură in masura in care este cazul (dosare incomplete și/sau informatii neclare, daca este cazul)		Expertul independent	Formular solicitări
9	Transmiterea răspunsului către candidați		Expertul independent	Formular răspuns
10	Informarea în scris a candidaților respinși din lista lungă		Expertul independent	Adresă informare
11	Verificarea informațiilor din dosarele ramase în lista lunga și stabilirea punctajului		Expertul independent	Formular pentru solicitare clarificări Plan de interviu Grilă de evaluare
12	Întocmirea listei scurte și comunicarea ei catre CNR		Expertul independent	Lista scurtă
13	Raport de activitate intermediar și comunicarea acestuia Comitetului de nominalizare		Expertul independent	Raport de activitate

14	Aprobarea Raportului de activitate intermediar si a listei scurte		CNR	
15	Înștiințarea candidaților aflați în lista scurtă privind termenul de depunerea a Declarațiilor de intenție		Expertul independent	Înștiințare depunere Declarație de intenție
16	Depunere declarație de intenție	In termen de 15 zile de la instiintare	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție conform Scrisorii de așteptare
17	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat		Expert independent	Completare în matricea profilului de candidat Formular de analiză a declarației de intenție
18	Selecție finală pe bază de interviu cu candidatii care au dosarul complet si au depus declaratia de intentie		Expert independent	Plan de interviu
19	Întocmirea Raportului final si propunerile pentru numirile finale si transmiterea acestuia către Comitetul de Nominalizare si Remunerare		Expert independent	Raport (plus clasificare si motivare)
20	Avizarea Raportului de către Comitetul de Nominalizare si recomandarea catre CA a candidatilor pentru numirile finale		Comitetul de nominalizare	Decizie CNR
21	Aprobarea Raportului de către Consiliul de Administratie si numirea Directorului General		Consiliul de Administratie	Hotarare CA

Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură:

- ▲ Curriculum Vitae
- ▲ Copie act identitate
- ▲ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională.
- ▲ Copie documente doveditoare ale vechimii și experienței profesionale, (copie carnet de muncă, extras Revisal, adeverințe emise de către angajatori);
- ▲ Cazier juridiciar și cazier fiscal/completare Formulare declarație pe proprie răspundere – Formular 1 și Formular 2;
- ▲ Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu / completare Declarație pe proprie răspundere – Formular 3
- ▲ Declarație ca informațiile cuprinse în dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului – Formular 4
- ▲ Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de Art. 6 din OUG 109/2011 – Formular 5
- ▲ Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție – Formular 6
- ▲ Declarație pe proprie răspundere privind neincadrarea în situația unui conflict de interese – Formular 7
- ▲ Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății. Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa 1c la HG nr. 639/2023.

Lista persoanelor de contact:

Nica -Ana - Maria- Secretarul Consiliului de Administrație

Tel. : 0248721936

E-mail. : aquatermxnet.ro

Expert independent: FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, reprezentant

Radu Magdalena

Tel. : 0799.358.582

E-mail. : office@foxconsultants.ro

Comitetul de Nominalizare și Remunerare:

1. Stoicescu Mihai Daniel
2. Conway Adriana

Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv la telefon 0799.35.85.82 sau în scris prin depunere la Serviciul Registratura al Societății AQUATERM AG '98 S.A.

Elemente de confidentialitate

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

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare
- ▲ Grile de punctaj
- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declarații
- ▲ Scrisoarea de așteptare
- ▲ Plan de selecție

ELEMENTELE STRATEGIEI DE RECRUTARE

1. Intocmirea Profilului Directorului
2. Intocmirea Profilului Candidatului pentru funcția de Director
3. Stabilirea criteriilor corespunzătoare matricei Candidatului și care sunt în concordanță cu profilul și specificul activității companiei
4. Stabilire Plan de interviu – în concordanță cu Profilul Candidatului
5. Elaborare Anunț de selecție și publicarea în condițiile legii
6. Analiza dosarelor depuse de candidați în raport cu criteriile de selecție
7. Verificarea parcursului profesional al candidaților, al pregătirii și experienței în raport cu criteriile de selecție stabilite
8. Punctare în matricea rezultatelor
9. Realizare interviuri de selecție cu candidații selectați ca urmare a parcurgerii etapei de studiere a dosarelor
10. Analiza Scrisorilor de intenție depuse de candidați
11. Punctare în Matricea rezultatelor Declarației de intenție după analiză
12. Prezentare generală a candidaților recomandați – caracterizare / fișa de candidat
13. Prezentarea recomandărilor

**PROFILUL DIRECTORULUI GENERAL
al Societatii AQUATERM AG '98 S.A**

**PROFILUL INDIVIDUAL AL DIRECTORULUI GENERAL
al Societatii AQUATERM AG '98 S.A**

Analiza cerintelor contextuale

MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Societatea - SC AQUATERM AG '98 SA -denumire înregistrată la **Oficiul Registrul Comerțului Argeș**, cu nr. **J 03/731** din data de **22.12.1998**, CIF **RO 11339135**.

Forma juridica: persoană juridică română organizată sub forma de societate pe acțiuni își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și statutului propriu.

Acționari – acționar unic Consiliul Local al Municipiului Curtea de Argeș.

Obiectul de activitate:

Domeniul principal de activitate al societății este: **Cod CAEN 360 - Captarea, tratarea și distribuția apei.**

Activitatea principală a societății este: **Cod CAEN - 3600 -Captarea, tratarea și distribuția apei.**

Obiectul de activitate al societății va fi operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegată („**Serviciile**”), conform **Contractului de Delegare**, în aria delegării definite în respectivul contract. Societatea nu poate desfășura decât activități care au legătură directă sau indirectă ori facilitează realizarea obiectului său principal de activitate.

• **Obiecte de activitate secundare:**

3700 - colectarea și epurarea apelor uzate

2630 - fabricarea echipamentelor de comunicații

3319 - repararea altor echipamente;

2813 - fabricarea de pompe și compresoare

3811 - colectarea deșeurilor nepericuloase
3821 - tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase;
4221 - lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide;
4291 - construcții hidrotehnice;
4322 - lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
4329 - alte lucrări de instalații pentru construcții
4332 - lucrări de tâmplărie și dulgherie;
4399 - alte lucrări speciale de construcții ;
4674 - comerț cu ridicata al echipamentelor și furniturilor de fierărie,

pentru

instalații sanitare și de încălzire;
4719 - comerțul cu amănuntul în magazine nespecializate cu vânzare predominantă-de produse nealimentare;
4941 - transport rutier de mărfuri.

Obiectul de activitate nu poate fi modificat sau completat pe toată durata derulării **Contractului de Delegare.**

➤ **Legislație relevantă domeniului de activitate al societății:**

Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea societății sunt:

- **Legea nr. 51/2006** a serviciilor comunitare de utilități publice;
- **Legea nr. 241/2006** privind serviciul de alimentare cu apă și canalizare;
- **Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 88/2007** pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
- **Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 89/2007** pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
- **Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 90/2007** pentru aprobarea Contractului-cadru de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
- **Legea nr. 31/1990** privind societățile comerciale, modificată și completată;
- **Legea nr. 107/1996** privind legea apelor, modificată și completată;
- **Legea nr. 458/2002** privind calitatea apei potabile, modificată și completată;
- **H.G. nr. 188/2002** pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate, modificată și completată;
- **Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale;
- **Legea nr. 213/1998** privind bunurile proprietatea publică;

- **Legea nr. 98 din 19 mai 2016** privind achizițiile publice;
- **H.G nr. 246/2006** pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- **H.G nr.745/2007** - pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice;
- **Ordinul presedintelui A.N.R.S.C. nr. 65/2007** - privind aprobarea Metodologiei de stabilire, ajustare sau modificare a prețurilor/tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare.

În **STRATEGIA DE DEZVOLTARE DURABILĂ A MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGEȘ** un obiectiv strategic de dezvoltare a Municipiului Curtea de Argeș îl constituie - Creșterea competitivității economice și îmbunătățirea condițiilor de viață ale comunității locale prin îmbunătățirea și dezvoltarea infrastructurii tehnico-edilitare, creșterea calității infrastructurii de mediu și a eficienței energetice.

Pentru realizarea acestui obiectiv se are în vedere dezvoltarea rețelelor de utilități prin implementarea unor proiecte:

1. Extinderea și modernizarea rețelei de alimentare cu apă, alimentare cu gaze și canalizare, având ca scop:

- creșterea calității vieții;
- protecția mediului.

2. Construirea unei noi stații de epurare, pentru a urmări:

- creșterea calității vieții;
- protecția mediului.

VIZIUNEA GENERALĂ CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII AQUATERM AG '98 SA, DESPRINSA DIN STRATEGIA LOCALA IN DOMENIUL IN CARE ACTIONEAZA SOCIETATEA.

Societatea AQUATERM AG '98 SA a fost înființată prin **Hotărârea nr 63/1998** a **Consiliului Local al Municipiului Curtea de Argeș** prin reorganizarea **Regiei Autonome,, GOSARG"**, în scopul exploatării și gestionării serviciului de alimentare cu apă și de canalizare pe raza de competență a **Municipiului Curtea de Argeș** , cu respectarea următoarelor **principii**:

- a) securitatea serviciului;
- b) tarifarea echitabilă;
- c) rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului;
- d) transparența și responsabilitatea publică;

- e) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- f) adaptabilitatea la cerințele utilizatorilor;
- g) accesibilitatea egală a utilizatorilor la serviciul public, pe baze contractuale;
- h) respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății populației.

Scopul final al întregii activități a **SC AQUATERM AG '98 SA** are la bază gestionarea responsabilă optimală atât pe termen mediu cât și pe termen lung a resurselor de apă ceea ce impune, în mod evident următoarele:

- a) dezvoltarea și implementarea unui management (atat strategic cât și operațional) pertinent, eficient, profesional;
- b) menținerea și dezvoltarea infrastructurii corelate cu perspectivele generale, cele ale pieței specifice;
- c) realizarea unei profitabilități raționale, în limitele suportabilității sociale;
- d) apropierea permanentă și anticiparea cerințelor consumatorilor în paralel cu declanșarea unui proces sistematic de educare și informare a acestora privind importanța, necesitatea și utilitatea protejării resurselor de apă și implicit, a factorilor de mediu.

În realizarea scopului final conducerea administrativă și executivă a **SC AQUATERM AG '98 SA** trebuie să se ghideze după următoarele **OBIECTIVE ȘI CRITERII DE PERFORMANȚĂ**:

✓ **Obiective generale:**

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor;
- realizarea unei infrastructuri edilitare moderne, ca bază a dezvoltării economice și în scopul atragerii investițiilor profitabile pentru comunitatea locală;
- dezvoltarea durabilă a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare;
- protecția mediului;
- asigurarea contorizării consumului de apă pentru fiecare consumator cu care se încheie contracte de furnizare;
- menținerea în stare perfect funcțională și îmbunătățirea sistemului public de alimentare cu apă și de canalizare;
- îmbunătățirea serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare;
- menținerea unor prețuri și tarife cât mai scăzute pentru apă și canalizare, conform standardelor serviciilor publice de alimentare cu apă și de

canalizare;

- echilibrul financiar, cu respectarea prețurilor și tarifelor;
- creșterea progresivă a ariei de acoperire a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare;
- calitatea bună a serviciilor și gestiunea administrativă și comercială eficientă;
- menținerea calității tehnice și întreținerea în bună stare a echipamentelor și utilajelor.

✓ **Obiective specifice:**

- îndeplinirea obligațiilor către **Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat** și fonduri speciale;
- îndeplinirea obligațiilor către **Bugetul local** cuprinse în **Contractul de Delegare**;

În scopul realizării obiectului de activitate al societății și a unei administrări eficiente a acesteia, **Autoritatea Publică Tutelară-Consiliul Local al Municipiului Curtea de Arges** își propune următoarele **obiective și criterii de performanță** pe care candidații le vor avea în vedere la întocmirea **declarației de intenție**:

- asigurarea continuității activității societății;
- menținerea în funcțiune la parametri a tuturor sistemelor publice de alimentare cu apă și de canalizare în vederea satisfacerii nevoilor consumatorilor;
- asigurarea și siguranța serviciilor prestate către consumatori, în mod continuu 24h/24h;
- întărirea poziției pe piață prin extinderea și modernizarea sistemului de alimentare cu apă și canalizare.
- realizarea unei profitabilități raționale (scopul societății nu e de maximizare a profitului, ci de a oferi servicii prin prisma suportabilității acestora, continuitatea serviciilor, tratament nediscriminatoriu);
- asigurarea surselor necesare în vederea conformării operatorului la cerințele Uniunii Europene în domeniul de activitate.
- profesionalismul și performanța profesională prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
- respectarea obiectivelor de politică salarială;
- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze consumatorilor cu voința de plată redusă;
- îmbunătățirea sistemului de încasare a facturilor;

- reducerea pierderilor de apă în sistemul de alimentare cu apă potabilă;
- asigurarea cu cash-flow a activității;
- respectarea normelor de protecție a mediului în vederea evitării poluării mediului înconjurător;
- asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății;
- îmbunătățirea capacității tehnice de operare și intervenție;
- implementarea unor proceduri sectoriale specifice;
- implementarea unor proceduri de reacție operaționale în vederea soluționării în timp real a reclamațiilor, sesizărilor și defecțiunilor;
- dezvoltarea capacității instituționale și manageriale;
- modernizarea și re tehnologizarea instalațiilor energofage sau neproductive;
- dotarea cu tehnică, utilaje și echipamente de intervenție performante;
- îmbunătățirea organizațională a societății;
- adoptarea unor norme interne de etică și integritate.

➤ **Condițiile generale minime obligatorii pentru pozitia de DIRECTOR GENERAL sunt următoarele:**

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
- b) experienta relevantă în consultantă în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat;
- c) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) să nu aibă înscrineri în cazierul fiscal și judiciar;
- f) experiență în îmbunătățirea performanței societăților / organizațiilor / departamentelor pe care le-a administrat/condus;
- g) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică, să nu ii fi fost revocat contractul de mandat sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului în ultimii 3 ani;
- h) să aibă experiență în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori.

Cunoștințe, aptitudini și abilități:

a) Cunoștințe specifice sectorului de activitate

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății;

- cunoștințe despre reglementările specifice domeniului de activitate al societății;
- cunoșterea pieței în care activează societatea.

b) Competențe profesionale de importanță strategică /tehnică /economica

Are experiență în:

- îmbunătățirea performanței societății, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor sale privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
 - evaluarea opțiunilor strategice și riscurilor, identificare a priorităților și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
 - practici de management general și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de autoritatea publică tutelară și acționariat;
 - managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- luarea deciziilor - cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernanță a întreprinderii publice.

c) Guvernanta corporativă

- puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanță corporativă cu privire la:
 - rolurile și responsabilitățile funcției lor;
 - gândire strategică și previziuni;
 - monitorizarea performanței.

d) Social și personal

- se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu societatea;
- construiește bune relații în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului societății și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia.
- gestionează cu eficacitate conflictele, găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;

**PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA DE
DIRECTOR GENERAL AL SOCIETATII
AQUATERM AG '98 S.A**

In conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată și modificată prin Legea 187/2023 și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, având în vedere contextul organizațional, obiectivele și rezultatele așteptate, strategia întreprinderii publice și elementele cheie cerute Directorului general pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice și atribuțiile acestora, Consiliul de Administrație al Societății AQUATERM AG '98 S.A stabilește Profilul Candidatului pentru poziția de Director General al Societății .

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite pentru funcția de Director general sunt următoarele:

1. studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic/financiar-contabil / juridic / tehnic;
2. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
3. capacitate deplină de exercițiu;
4. să nu aibă înscriseri în cazierul fiscal și judiciar;
5. experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat/condus;
6. minim 7 ani experiență profesională;
7. să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului în ultimii 5 ani;
8. să aibă experiență de consultanță în management și/sau conducere minimum 5 ani în cadrul unor întreprinderi publice, regii autonome, instituții publice ori societăți din sectorul privat;
9. să aibă experiență în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați pe baza matricei Directorului general.

Directorul general trebuie să aibă experiență în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori.

Pentru a se califica pentru poziție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a. Competente specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Următoarele obiective specifice principale vor fi avute în vedere la stabilirea competențelor în domeniul de activitate al societății:

- cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice ;
- cunoștințe despre reglementările specifice serviciilor publice

b. Competente profesionale de importanta strategică/tehnică

Candidatul ideal va avea experiență în:

- îmbunătățirea performanței societăților și/sau serviciilor pe care le-a administrat sau condus, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- înțelegerea rolului sau în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung;
- evaluarea opțiunilor strategice și a riscurilor,
- identificarea priorităților strategice și contribuția la prezentarea de direcții strategice Consiliului de Administrație , în scopul de a oferi valoare și creștere pentru societate pe termen lung;
- cunoștințe și abilități de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- cunoștințe și practici de management și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de Consiliul de Administrație;
- cunoștințe de managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale în care operează societatea.

c. Guvernanta corporativă

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanta corporativă cu privire la:

- practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace;
- rolului și responsabilităților directorului;
- gândire strategică și previziuni ; - monitorizarea performanței
- înțelege responsabilitățile funcției privind monitorizarea organizației și responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

d. Social si personal

Se au în vedere următoarele:

- Dezvoltarea și motivarea personalului
- Relaționarea cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru;
- Eficienta în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate
- Creșterea productivității muncii și a performanței personalului.

e. Etică si integritate

Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu societatea.

Evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare .

f. Independentă

Posedă o gândire independentă și este capabil/ă să otere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul de administratie în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt în luarea deciziilor.

g. Alinierea cu Scrisoarea de asteptari a actionarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Calitatile si intentia exprimata nu se aliniaza	Calitatile si intentia exprimata se aliniaza intr-o mica masura	Calitatile si intentia exprimata se aliniaza intr-o masura medie	Calitatile si intentia exprimata se aliniaza intr-o masura mare	Alinierea se realizeaza atit la nivel de intentie cat si la nivel de calitati

Criterii de evaluare si selectie la interviu:

1. Indeplinirea criteriilor generale si specifice si a celor prevazute in OUG109/2011, Legea 187/2023 si HG 639/2023 privind normele de aplicare
2. Cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii
3. Cunostinte, experienta si abilitati manageriale

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei Profilului Candidatului.

**CRITERII DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU POSTUL DE
DIRECTOR GENERAL AL SOCIETATII AQUATERM AG '98 S.A**

Criterii		Candidati					
		Obligatoriu (Oblig) sau Optional / Opt	Pondere	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
1. Competente	1.1 Competente specifice sectorului						
	Cunostinte despre domeniul de activitate al societatii comerciale, cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii, cunoasterea pietei in care activeaza societatea	oblig	0,8				
	1.2 Cunoastinte profesionale de importanta strategica						
	1.2.1 Gandire strategica si previziuni	oblig	1				
	1.2.2 Finante si contabilitate	oblig	1				
	1.2.3 Cunoastere si experienta in aplicarea practica a reglementarilor si procedurilor conexe functiei	oblig	1				
	1.2.4 Tehnologia informatiei	opt	0,5				
	1.2.5 Legislatie	oblig	1				
	1.3 Guvernanta corporativa						
	1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice	oblig	0,5				
	1.3.2 Rolul consiliului / Rolul Directorilor	oblig	0,5				
	1.3.3 Monitorizarea performantei	oblig	0,5				
	1.4 Social si personal						
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
	1.4.2 Relatii interpersonale	oblig	0,7				
	1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza	oblig	1					
1.4.5 Competente de conducere si management	oblig	1					
2. Trasaturi	2.1 Reputatie personala si profesionala	oblig	1				
	2.2 Integritate	oblig	1				
	2.3 Independenta	oblig	1				
	2.4 Abilitati de comunicare interpersonala	oblig	1				
	2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
3. Cerinte prescriptive si nr. scurte	3.1 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	0.8				
	3.2 Cazier judiciar si fiscal	oblig	1				
	3.3 Ani de experienta la conducerea unei societati	oblig	1				
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1				
	Subtotal						

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