

# PROFILUL CONSILIULUI

Profilul personalizat al Consiliului de administrație al SC ECOAQUA SA trebuie să reflecte competențele, cunoștințele, aptitudinile și experiență necesare în vederea unei bune guvernari, în raport cu cerințele contextuale și cu obiectivele societății, reflectate în Scrisoarea de așteptare;

Considerăm optimă următoarea structura de specialități, cunoștințe, aptitudini și abilități, care pot asigura asumarea responsabilităților și a rolurilor în cadrul Consiliului de administrație al Operatorului;

- 2 ingineri
- 2 economiști
- 2 juriști
- 1 specialist în resurse umane – studii superioare + curs de specializare (inclusiv din curricula de facultate - dovedit cu foaia matricolă)

## CERINȚE:

a) Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini, experiență;

- studii superioare
- 5 ani vechime în specialitate
- experiență în conducere

b) Să cunoască responsabilitățile postului; să aibă viziune pe termen mediu/lung;

- se evaluează de comisia de selecție prin aprecierea obiectivelor asumate prin scrisoarea de intenție

c) Capacitatea de asumare a responsabilităților față de consiliu, integritate și independența declarație pe proprie răspundere privind:

- lipsa conflictului de interese
- independența față de orice acționar semnificativ, ceea ce i-ar putea afecta obiectivitatea în luarea unor decizii
- cazier judiciar/fiscal

d) Cunoștințe necesare, aptitudini, capacitate de analiză critică constructivă, comunicare, cultură financiară;

- se evaluează de către comisie
- prezintă avantaj existența unui curs de management (poate fi și din facultate – dovedit cu foaia matricolă)

## **PROFILUL CANDIDATULUI**

*Descrierea rolului fiecărui candidat pentru Consiliul de administrație al SC ECOAQUA SA.*

*Profilul candidatului și rolul acestuia decurge din profilul Consiliului de administrație, stabilit conform contextului organizațional și în raport de obiectivele și rezultatele așteptate astfel cum derivă din Scrisoarea de așteptare, funcție de strategia societății și de atribuțiile consiliului.*

### *Specialitatea INGINER*

- 1. Respectarea politicii asociației privind administrarea și conducerea societății;***
- 2. Preluare în operare a tuturor localităților membre;***
- 3. Realizarea, împreună cu Asociația, a unei strategii realiste de dezvoltare a serviciului;***
- 5. Automatizarea procesării datelor și consolidarea rețelei de calculatoare;***
- 8. Atragerea de fonduri pentru finanțarea dezvoltării serviciului în interes zonal și regional;***
- 9. Elaborarea și implementarea unei strategii de management a calității;***

### *Specialitatea ECONOMIST*

- 1. Respectarea politicii asociației privind administrarea și conducerea societății;***
- 2. Preluare în operare a tuturor localităților membre;***
- 5. Automatizarea procesării datelor și consolidarea rețelei de calculatoare;***
- 6. Monitorizarea / analiză sistemului contabil, în vederea prezentării de date corecte și complete privind performanță economică a Societății;***
- 8. Atragerea de fonduri pentru finanțarea dezvoltării serviciului în interes zonal și regional;***
- 9. Elaborarea și implementarea unei strategii de management a calității;***

### *Specialitatea JURIST*

- 1. Respectarea politicii asociației privind administrarea și conducerea societății;***
- 2. Preluare în operare a tuturor localităților membre;***
- 3. Realizarea, împreună cu Asociația, a unei strategii realiste de dezvoltare a serviciului;***
- 9. Elaborarea și implementarea unei strategii de management a calității;***

*Specialist RUNOS (resurse umane)*

***4.Optimizarea utilizării resurselor umane;***

***9.Elaborarea și implementarea unei strategii de management a calității;***

***10.Elaborarea și implementarea unei strategii de comunicare cu publicul  
( utilizatori, Autorități publice locale):***



## SCRISOARE DE AȘTEPTARE

SC ECOAQUA SA este persoană juridică română, cu obiect de activitate - operarea serviciului public de apă și canalizare, cu gestiune delegată, organizată ca societate comercială pe acțiuni, cu capital public aparținând autorităților locale, având următoarea structura a acționariatului:

Consiliul județean Călărași – 32,8%;

Consiliul local Călărași – 25,2%;

Consiliul local Oltenița – 16,4%;

Consiliul local Urziceni – 16,4%;

Consiliul local Budești – 4,8%;

Consiliul local Lehliu-Gara – 2,4%;

Consiliul local Fundulea – 2%;

Activitatea principală se încadrează în Cod CAEN 3600, captarea, tratarea și distribuția apei.

Sediul Societății este în Str. Progresului, bl. BBB, et.3, municipiul Călărași, jud. Călărași.

Societatea acoperă un teritoriu din județul Călărași și Ialomița (zona Urziceni) și este structurată în trei sucursale: Călărași, Oltenița și Urziceni.

Potrivit actului constitutiv, organismele de conducere sunt: AGA, Consiliul de administrație, și conducerea executivă formată din : Director general, Director executiv tehnic, Director executiv economic și Director executiv comercial.

În realizarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul de administrație trebuie să acționeze și să răspundă următoarelor așteptări:

### **1. Respectarea politicii asociației privind administrarea și conducerea societății;**

Obiectiv pe termen scurt/mediu/lung

- monitorizarea executării contractului de delegare al Operatorului cu Asociația și a gradului de realizare a indicatorilor de performanță;



## **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOAQUA**

Str. Progresul, Nr 27, Bloc BBB, Călărași, jud Călărași, Cod Fiscal 15559885  
Tel/Fax 0242/317.133, e-mail: [asociatia@adiecoaqu.ro](mailto:asociatia@adiecoaqu.ro), [www.adiecoaqu.ro](http://www.adiecoaqu.ro)

- satisfacerea interesului general al locuitorilor de pe rază unităților administrativ teritoriale unde se operează serviciul;
- practicarea unor tarife care să respecte limitele de suportabilitate ale populației deservite;
- aplicarea principiului solidarității;
- atingerea și respectarea standardelor europene privind protecția mediului și respectarea principiului: 'poluatorul plătește';
- menținerea calității tehnice și întreținerea eficientă a infrastructurii tehnico-edilatară;

### **2. Preluare în operare a tuturor localităților membre;**

Obiectiv pe termen mediu

- creșterea progresivă a nivelului de acoperire a serviciului;
- elaborarea unui plan/calendar de preluare a operării serviciului în toate localitățile;

### **3. Realizarea, împreună cu Asociația, a unei strategii realiste de dezvoltare a serviciului;**

Obiectiv pe termen mediu

- strategia va ține cont de Masterplanul la nivel județean;
- va lua în considerare extinderea ariei de operare;
- va stabili necesarul de investiții și prioritizarea acestora;
- se va ține cont de posibilitatea atragerii de fonduri nerambursabile prin POIM, POR, fonduri de la bugetul de stat, din bugetele locale și proprii sau atrase ale Operatorului;

### **4. Optimizarea utilizării resurselor umane;**

Obiectiv pe termen mediu:

- analiză aprofundată a distribuției personalului;
- alocarea rațională pe centre de producție, în vederea unei gestiuni eficiente/eficiente a resurselor umane;
- definirea clară a activităților/responsabilităților prin fișa postului;



## **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOAQUA**

Str. Progresul, Nr 27, Bloc BBB, Călărași, jud Călărași, Cod Fiscal 15559885  
Tel/Fax 0242/317.133, e-mail: [asociatia@adiecoaqu.ro](mailto:asociatia@adiecoaqu.ro), [www.adiecoaqu.ro](http://www.adiecoaqu.ro)

- menținerea și îmbunătățirea performanței prin elaborarea de programe de specializare și formare profesională;
- recrutarea personalului potrivit calificărilor/specializărilor necesare;
- analize privind respectarea Codului de conduită etică și profesională;

### **5. Automatizarea procesării datelor și consolidarea rețelei de calculatoare;**

Obiectiv pe termen scurt

- realizarea unui sistem de evidență comun pentru toate sucursalele;
- realizarea unei baze de date comune pentru managementul activelor;
- punerea la dispoziția clienților a posibilității de plata on-line;
- interconectarea rețelelor de calculatoare aparținând sucursalelor;
- asigurarea stabilității rețelelor locale;

### **6. Monitorizarea / analiză sistemului contabil, în vederea prezentării de date corecte și complete privind performanță economică a Societății;**

Obiectiv pe termen scurt

- asigurarea fiabilității sistemului contabil, realitatea și regularitatea cu normele profesionale;
- identificarea/înregistrarea analitică a cheltuielilor pe centre de cost, ca baza pentru stabilirea, ajustarea sau modificarea tarifelor conform legislației;
- practicarea planificării financiare;
- monitorizarea sistemelor de control financiar;

### **7. Politică de dividende / vărsăminte din profit;**

Obiectiv pe termen lung

- potrivit Actului constitutiv, art. 25.5. Societatea nu va distribui dividende pe durata executării Contractului de delegare.

### **8. Atragerea de fonduri pentru finanțarea dezvoltării serviciului în interes zonal și regional;**

Obiectiv pe termen mediu

- diligențe pentru obținerea finanțărilor necesare ptr. Consultanță tehnică;



## **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOAQUA**

*Str. Progresul, Nr 27, Bloc BBB, Călărași, jud Călărași, Cod Fiscal 15559885  
Tel/Fax 0242/317.133, e-mail: [asociatia@adiecoaqu.ro](mailto:asociatia@adiecoaqu.ro), [www.adiecoaqu.ro](http://www.adiecoaqu.ro)*

- diligențe pentru obținerea finanțării proiectelor elaborate în etapă CT din POIM;
- alte oportunități de finanțare (POR, CNI, Buget de stat, Buget local);
- monitorizarea UIP pentru respectarea calendarului elaborării documentațiilor tehnice și a implementării proiectelor POIM;

### **9. Elaborarea și implementarea unei strategii de management a calității;**

Obiectiv pe termen mediu

- dezvoltarea unui sistem de management constând în metodologii, proceduri și instrumente în vederea creșterii permanente a calității serviciului;
- dezvoltarea structurilor și competențelor în vederea asigurării calității și siguranței serviciului furnizat (existența/înființarea unui compartiment de management al calității);
- respectarea de către Operator a Regulamentului serviciului public de apă și canalizare, a siguranței în exploatarea bazei tehnico-edilitare;

### **10. Elaborarea și implementarea unei strategii de comunicare cu publicul (utilizatori, Autorități publice locale):**

Obiectiv pe termen scurt

- lunar – comunicări de interes, rezolvare solicitări, reclamații;
- semestrial – chestionare privind gradul de satisfacție al utilizatorilor; rapoarte privind situația ec-fin către autoritățile administrației publice locale;
- anual – rapoarte de activitate, performanță societății, rapoarte financiare anuale (Bilanț, Cont de profit/pierdere);
- ori de câte ori este nevoie – comunicate de presă/conferințe de presă;
- analize privind respectarea de către societate a responsabilităților decurgând din Legea 544/2001 privind accesul la informații de interes public;
- strategia de comunicare va ține seama de specificul diferit al publicurilor interesate: consumatori - populație, agenți economici, instituții publice și proprietari ai infrastructurii tehnico-edilitare – autorități publice locale;



## **11. Funcționarea organelor de administrare și conducere;**

Obiectiv pe termen scurt

- Consiliul de administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea societății, cu excepția atribuțiilor care revin prin lege și Act constitutiv Adunării Generale a Acționarilor;
- Consiliul de administrație își desfășoară activitatea conform prevederilor Actului constitutiv;
- Execută hotărârile Adunării Generale a Acționarilor;
- Comisia de cenzori și Președintele Asociației vor fi convocați să participe la ședințele Consiliului de administrație, fără drept de vot;
- mandatul administratorilor este de 4 ani; ei pot fi realeși;
- fiecare administrator trebuie să depună o garanție reprezentând c/val a 10 acțiuni;
- Consiliul de administrație va delega conducerea Societății unei conduceri operative care va fi numită numai din afară Consiliului de administrație;
- Consiliul de administrație nu poate delega conducerii operative 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) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
  - d) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
  - e) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății.



**CONTRACT DE MANDAT**  
**nr. .... din data de .....**  
**pentru membrii consiliului de administrație**

Art.1

**Părțile contractante**

ECOQUA SA cu sediul în .....tel/fax.....

CIF..... reprezentată prin ..... în calitate de mandatar

și

Domnul/Doamna, ..... cetățean român, cu

domiciliul, ..... CI seria.....nr.....,

CNP, ..... în calitate de mandatar

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare, s-a încheiat prezentul Contract de mandat, în baza art.2013 și următoarele din C. civ., art. 30 din OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, și dispozițiile art. 144<sup>1</sup> al Legii nr. 31/1990, privind societățile comerciale, republicată, cu modificările ulterioare,

Art.2

**Durata contractului**

Prezentul contract se încheie pe o durată de 4 (patru) ani, începând cu data de .....și este valabil până în data de .....

În condițiile îndeplinirii de către mandatar a obligațiilor asumate prin contract, la expirarea termenului sus prevăzut, contractul se poate prelungi pe încă patru ani, renegociindu-se condițiile contractuale.

Art.3

**Obiectul mandatului**

Societatea încredințează administratorului organizarea și gestionarea activității societății, participarea la adoptarea de către Consiliul de administrație a deciziilor privind administrarea SC ECOQUA SA, în condițiile legii, a Actului constitutiv și a prezentului Contract de mandat, în limitele obiectului de activitate și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare, precum și a recomandărilor autorității tutelare și legislative.

Art.4

**Drepturile și obligațiile administratorului**

Administratorul are următoarele drepturi:

- o indemnizație fixă netă lunară în suma de 1000 lei pentru participarea la ședințele Consiliului de administrație. Pentru absențele de la anumite ședințe, indemnizația se recalculează proporțional;
- președintele Consiliului de administrație beneficiază de un spor de 15% din indemnizația fixă;
- o componentă variabilă de remunerare, în suma de, maxim 6 indemnizații fixe lunare stabilită pe baza unor indicatori de performanță financiari și nefinanciari, negociați de către Consiliul de administrație cu autoritatea publică tutelară;
- o componentă variabilă a remunerației se revizuieste anual în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de realizare a indicatorilor de performanță, anexă la contractul de mandat;

- pentru administratorii care își au domiciliul în altă localitate decât sediul în care se desfășoară o ședința a CA, se vor deconta cheltuielile de transport, de către SC ECOAQUA SA în cuantum de 7,5 litri carburant /100 km;
- rambursarea cheltuielilor efectuate justificat în interesul îndeplinirii mandatului;
- beneficiază, alături de ceilalți administratori, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului;
- plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, în limita a 6 indemnizații lunare sau în limita sumei indemnizațiilor lunare rămase până la finele mandatului (dacă lunile rămase sunt mai puține de 6);

Administratorul are următoarele **obligații**:

- exercitarea atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare și de Actul constitutiv al societății;
- să exercite mandatul cu loialitate, prudență și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al societății;
- să adopte politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- să participe la aprobarea bugetului societății, în condițiile prevăzute de lege;
- să realizeze obiectivele și indicatorii de performanță prevăzuți în anexă la prezentul contract;
- elaborarea și transmiterea anuală către autoritatea contractantă, împreună cu ceilalți administratori a rapoartelor privind activitatea Operatorului și stadiul realizării obiectivelor de performanță, precum și informații referitoare la contractul de administrare al directorilor;
- să transmită anual autorității tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță, anexă la contractul de mandat;
- aprobarea strategiei de dezvoltare a SC ECOAQUA SA, în acord cu scrisoarea de așteptare;
- să negocieze indicatorii de performanță cu autoritatea tutelară;
- selectarea, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerării acestora, în acord cu legislația în vigoare;
- aprobarea recrutații și a eventualei revocări a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta a rapoartelor privind activitatea societății;
- să participe la un programe de formare și dezvoltare profesională continuă, cel puțin odată pe an, în domeniul guvernancei corporative și al legislației privind serviciile publice;
- elaborarea planului de administrație în colaborare cu directorii societății;
- monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale societății;
- verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial;
- să dedice timp necesar, lunar pentru pregătirea și participarea la ședințele Consiliului de administrație, precum și în comitetele de specialitate;
- declararea oricărui conflict de interese și abținerea de la decizii în cadrul consiliului, în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- să monitorizeze și să gestioneze orice potențial conflict de interese la nivelul organelor de administrație și de conducere;
- supervizează sistemul de transparență și comunicare;
- să prezinte o asigurare de răspundere profesională pentru suma de 100.000 lei;

Art. 5

#### **Drepturile și obligațiile SC ECOAQUA SA**

- să plătească o indemnizație fixă netă lunară în valoare de 1.000 lei pentru participarea la ședințele Consiliului de administrație. Pentru absențele de la anumite ședințe, indemnizația se recalculează proporțional;

- președintele Consiliului de administrație beneficiază de un spor de 15% din indemnizația fixă;
- să plătească o componentă variabilă de remunerare, în suma de, maxin 6 indemnizații fixe lunare stabilită pe baza unor indicatori de performanță financiari și nefinanciari, negociați de către Consiliul de administrație cu autoritatea publică tutelară;
- să deconteze cheltuieli de transport pentru administratorul care are reședința în altă localitate față de locul de desfășurare al ședinței, în cuantum de 7,5 litri carburant/100 km ;
- să asigure toate condițiile pentru că administratorul să-și desfășoare în condiții optime activitatea, și să-și exercite prezentul mandat în deplină libertate;
- dreptul societății de a solicita informații administratorilor cu privire la exercitarea mandatului și evaluarea activității acestora;

#### Art. 6

##### **Răspunderea părților**

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund potrivit legislației în vigoare.

Aprecierea activității administratorului se face prin analiza gradului global de îndeplinire a obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță, stabilite prin anexa la prezentul

#### Art.7

##### **Atribuțiile Consiliului de administrație**

- administrează societatea prin supravegherea funcționarii sistemelor de control care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- aprobă strategia de dezvoltare a societății , prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a societății;
- asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și către părțile interesate;
- monitorizarea performanțelor conducerii executive;
- asigurarea că informația financiară furnizată de societate este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficace;
- stabilirea și aprobarea remunerației directorilor și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și după caz, revocarea;
- elaborarea rapoartelor anuale și a altor raportări, în condițiile legii.

#### Art.8

##### **Condițiile încetării, modificării sau prelungirii mandatului**

Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- prin acordul de voință al părților, după o notificare prealabilă;
- dacă lipsește nemotivat mai mult de trei ședințe consecutive;
- la încălcarea criteriilor de integritate/nedenuntarea conflictelor de interese;/nerespectarea Codului de etică al societății;
- în caz de deces al administratorului;
- în caz de faliment/lichidare a societății.

Prezentul contract se poate modifica dacă au loc schimbări legislative care să afecteze prevederile prezentului contract.

Prezentul contract se poate prelungea în urmă unui proces de evaluare, la finalizarea mandatului de 4(patru) ani.

Art.9

**Obiectivele cuantificabile de performanță și indicatorii financiari și nefinanciari:**

- sunt prevăzuți în Anexă la contract;

Art.10

**Criterii de integritate și etică**

- respectarea de către administrator a Codului de etică al societății;
- denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform - reglementărilor interne ale societății;
- respectarea confidențialității datelor și informațiilor care au acest regim;

Art.11

**Recuperarea componentei variabile a remunerației**

În cazul în care întreagă sau o parte din componentă variabilă este acordată pe baza unor date care ulterior se dovedesc a fi incorecte, această se va recupera de către societate;

Art.12

**Clauze de confidențialitate / loialitate**

- administratorul să folosească întreagă capacitate de muncă în interesul societății, comportându-se ca un bun manager;
- administratorului îi este interzisă difuzarea de date comerciale către societăți concurente;
- administratorului îi este interzisă desfășurarea oricărei activități într-o societate concurență;

Art.13

**Modalitatea de evaluare a administratorilor**

- autoevaluarea internă a consiliului și a fiecărui membru în scopul identificării punctelor forte și a potențialului de dezvoltare colectivă și individuală;
- evaluarea performanțelor colective ale consiliului ca întreg, față de matricea consiliului, efectuată de autoritatea publică tutelară;

Art. 14

**Forța majoră**

Forța majoră apară părțile de răspundere potrivit prevederilor art.1351 din Codul civil.

Art.15

**Penalizări**

În cazul în care societatea nu achita mandatului, indemnizațiile convenite acestuia, conform prezentului contract, se obligă să plătească administratorului, o penalizare de 0,2 % pe zi de întârziere, aplicată la valoarea datorată.

Art. 16

**Litigiile**

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract se rezolva:

- pe cale amiabilă;
- dacă acest lucru nu va fi posibil, litigiile vor fi soluționate la instanțele judecătorești de drept comun competențe;

Art. 17 - Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, aplicabil, cu cele ale Legii nr. 31/1990, republicată și ale OUG nr. 109/2011.

Art.19 – Prin semnarea prezentului contract se consideră că mandatarul a acceptat în mod expres mandatul dat de mandant, în condițiile legii.

Art.20 - Prezentul contract intră în vigoare la dată semnării lui de către părți, respectiv în data de .....