

ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA A 7 MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL ECOAQUA SA

ECOQUA 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.

ADI ECOQUA în calitate de autoritate publică tutelară în relație cu ECOQUA SA, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice,

anunță declanșarea procesului de selecție a administratorilor operatorului regional de apă și canalizare ECOQUA SA.

Consiliul de administrație al ECOQUA SA este format din 7 membri, a cărui structură de specialiști trebuie să reflecte competențele, cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare în vederea unei bune guvernari, în raport cu cerințele contextuale și cu obiectivele societății, reflectate în Scrisoarea de așteptare.

Structura Consiliului de administrație este următoarea:

- 4 economiști
- 2 ingineri
- 1 jurist.

CONDIȚII DE PARTICIPARE

Pentru a aplica la funcția de **membru în Consiliul de administrație** candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții, cumulativ:

Cerințe generale:

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;

- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) Nu are înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;
- g) Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2012 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor;
- h) Nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- i) Nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- j) Nu se află în conflict de interese potrivit legislației în vigoare și a statutului societății cu poziția de membru în Consiliul de Administrație al societății;
- k) Are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă de preferință în domeniul tehnic/economic/juridic;
- l) Are minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor;
- m) Are experiență în administrare și/sau management, respectiv conducere a unor companii publice ori societăți din sectorul privat, în domeniul tehnic/economic/juridic.

Cerințe contextuale:

- a) să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care acestea se confruntă;
- b) să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- c) să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util;
- d) să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- e) să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

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

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de întregul consiliu și să dea dovadă de independență;
4. să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.

Prezintă avantaj:

- existența unui curs de management (poate fi și din facultate – dovedit cu foaia matricolă)
- experiență în servicii de utilitate publică;
- cunoașterea de limbi străine;
- experiență în implementarea unor proiecte cu finanțare europeană.

CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

1. Opis documente;
2. Curriculum Vitae, format Europass, redactat în limba română;
3. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate – original;
4. Cazier judiciar – original;
5. Cazier fiscal – original;

6. Copii după următoarele documente:
 - a) act de identitate (B.I./C.I./Pașaport);
 - b) certificat de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate;
 - c) documente care să ateste nivelul studiilor;
 - d) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (management - poate fi și din facultate – dovedit cu foaia matricolă);
 - e) alte documente care să dovedească participarea la conferințe, seminare și/sau cursuri, fără certificare ANC;
 - f) documente care să ateste experiența profesională cerută (carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori; contracte de mandat/management; extras Reges/Revisal);
7. Formulare:
 - a) declarație privind statutul de independent (Formular 1);
 - b) declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formular 2);
 - c) declarație pe propria răspundere prin care candidatul va confirma că nu a suferit o condamnare pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nescotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările ulterioare (Formular 3);
 - d) declarație privind faptul că nu deține concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru în consiliul de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice (Formular 4);
 - e) declarație cu privire la faptul că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt definite de lege (Formular 5);
 - f) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal care să confirme acordul candidatului de a se procesa datele sale personale în scopul realizării procedurii de recrutare și selecție, precum și acordul de a permite verificarea informațiilor furnizate (Formular 6).

Notă: Modelele de formulare pot fi descărcate de pe site-ul A.D.I ECOAQUA (<https://www.adiecoaqua.ro/>). În cazul în care unul dintre documentele

menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură, iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

ALTE INFORMAȚII

a) Depunerea dosarelor de candidaturi

Dosarele de candidatură vor fi depuse până la data de 01.03.2023 ora 16.30, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru Consiliul de Administrație ECOAQUA CĂLĂRAȘI / Nume și Prenume candidat, la sediul societății situate în Str. Progresului, nr.27, bl. BBB, et.2, municipiul Călărași, jud. Călărași. Recomandăm ca dosarul de candidatură să fie trimis și în format electronic, pe adresa de e-mail asociatia@adiecoaqua.ro . Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie. Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse / trimise prin poștă/curier la adresa mai-sus menționată. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului și denumirea societății (de exemplu „Candidatura CA Nume Prenume ECOAQUA SA” respectiv „CV Nume Prenume ECOAQUA SA).

b) Depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție se elaborează în baza Scrisorii de așteptări și se depune doar de către candidații nominalizați pe lista scurtă, în termen de 15 zile de la anunțarea nominalizării pe lista scurtă. Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi Scrisoarea de Așteptări publicată pe site-ul ADI ECOAQUA CALARASI (<https://www.adiecoaqua.ro/>) și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al societății. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Depunerea acestui document se face la fel ca și depunerea dosarului de candidatură, cu diferența că pe plic se specifică „Declarație de Intenție, Nume Prenume, ECOAQUA SA”, iar documentul în formatul doc/docx/pdf ce va fi trimis pe e-mail se va salva cu titlul „DI Nume Prenume ECOAQUA SA”. Declarațiile de Intenție scanate nu vor fi luate în considerare. Depunerea pe suport hârtie a Declarației de Intenție este obligatorie.

c) Comunicarea

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Lista lungă provizorie, lista lungă definitivă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate. Rezultatele obținute de candidați în fiecare din etapele procesului de selecție vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

d) Cereri de clarificări

Pentru a asigura transparența procesului de recrutare și selecție, vom răspunde în timp util cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite doar informații care se referă la candidatura proprie și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele cereri de clarificări se depun prin e-mail ce va fi salvat cu titlul „Cerere clarificări Nume Prenume ECOAQUA SA”. Cererile de clarificări se depun în termen de maxim 24 ore de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

e) Protecția datelor personale

Procesul de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor). În acest sens, se vor respecta următoarele:

- Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către expertul independent sau de către reprezentanții societății în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de membru în Consiliul de Administrație;

- Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la un an de la data numirii;
- Toate datele personale ale candidaților vor fi prelucrate în scopul pentru care au fost colectate și stocate în baza de date; și nu vor fi transmise/puse la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale;
- Oricând un candidat decide să se retragă din acest proces de recrutare și selecție, ne vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza noastră de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

Bibliografie:

- **Act constitutiv ECOAQUA SA**
- **Statutul A.D.I. Ecoaqua**
- **Contract de delegare (capitolul III – Partile contractante)**
- **Prezentare ”Proiectului Regional de dezvoltare a infrastructurii de apa si apa uzata pentru aria de operare a operatorului regional in judetele Calarasi si Ialomita, in perioada 2014-2020.”**

Pentru informații suplimentare referitor la depunerea candidaturilor, respectiv transmiterea dosarului de candidatură, persoanele interesate sunt rugate să acceseze site-ul ADI ECOAQUA (<https://www.adiecoaqua.ro/>) sau să contacteze reprezentantul expertului independent. Persoană de contact Cristian Ghica , telefon 0734.882.235, e-mail: office@public-research.ro