

Anexa 4 la Plan de selecție – componenta integrală

PROFILUL ȘI MATRICEA POSTULUI – DIRECTOR GENERAL LA SOCIETATEA RAJA S.A.

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a Directorului General la **Societatea RAJA S.A.**, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023. Prezentul document cuprinde și Matricea postului.

Profilul postului este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 – norme metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

În vederea implementării politicii de guvernanta corporativă la nivelul societății **RAJA S.A.**, expertul independent în colaborare cu comitetul consultativ de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează profilul postului de **Director General**.

Profilul postului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care **Directorul General** trebuie să le dețină, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate prin scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea postului, care conferă o expresie a acestor capacități pe care **Directorul General** trebuie să le posedă, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023,

- (1) Profilul postului se bazează pe următoarele componente:
 - a) analiza cerințelor contextuale ale Societății RAJA S.A. în general, și ale postului, în particular;
 - b) matricea postului.
- (2) Componentele profilului postului trebuie să aibă corespondent în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea Directorului General.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul postului face parte din componenta integrală a planului de selecție și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

A. ANALIZA CERINTELOR CONTEXTUALE ALE SOCIETĂȚII, ÎN GENERAL, ȘI ALE POSTULUI DE DIRECTOR GENERAL, ÎN PARTICULAR

1. CONTEXTUL ORGANIZAȚIONAL

RAJA S.A. este persoană juridică română și funcționează în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu dispozițiile Actului Constitutiv în vigoare.

RAJA S.A este organizată ca o societate pe acțiuni și este înmatriculată la Registrul Comerțului Constanța cu nr. J 13/80/1991, CUI: RO1890420.

Sediul social al societății este în România județul Constanța, municipiul Constanța, Str. Călărăși nr. 22-24.

RAJA S.A are ca principal obiect de activitate captarea, tratarea și distribuția apei precum și colectarea, transportul și evacuarea apelor uzate.

Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

În conformitate cu Tratatul de Aderare la Uniunea Europeană, România și-a asumat obligații care implică investiții importante în serviciile de alimentare cu apă și de canalizare în vederea conformării cu standardele de mediu ale UE.

Înființarea operatorilor regionali (ROC) și implicit delegarea gestiunii serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare către aceștia constituie un proces esențial pentru asigurarea respectării în termenii stabiliți a acquis-ului comunitar și de asemenea pentru dezvoltarea capacității de absorbție a fondurilor și de implementare a viitoarelor proiecte de investiții.

Asocierea mai multor unități administrativ-teritoriale în scopul de a delega împreună gestiunea serviciilor lor de alimentare cu apă și de canalizare va răspunde, de asemenea, nevoii de a echilibra

nivelul de dezvoltare a unităților administrativ-teritoriale și constituie o aplicare a principiului solidarității ca una dintre valorile fundamentale ale Uniunii Europene cu efecte pozitive asupra utilizatorilor.

Prin urmare, soluția propusă pentru rezolvarea acestor probleme o reprezintă organizarea și operarea serviciilor la nivel regional în scopul de a asigura dezvoltarea durabilă și economiile de scară. În vederea acoperirii unei părți dintre măsurile impuse pentru respectarea standardelor UE, România beneficiază de finanțare din partea UE, respectiv prin programe de finanțare.

Începând cu anul 2007, RAJA S.A are statutul de operator regional.

Potrivit legislației în vigoare, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa- Canal Constanța” are calitatea de autoritate publică tutelară a societății RAJA S.A

În noiembrie 2009 a fost încheiat Contractul de Delegare de gestiune a serviciului de apă și de canalizare între RAJA S.A. și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa- Canal Constanța”. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru Autoritățile Locale care i-au delegat, prin Asociație, gestiunea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare.

RAJA S.A. deține licența de operator al serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare, licență acordată de către Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, prin ordinele președintelui A.N.R.S.C. prin care i se acordă dreptul de a furniza serviciile conform prevederilor Contractului de delegare.

Disponând de echipamente tehnice și utilaje specializate, precum și de personal cu înalt nivel profesional și îndelungată experiență, RAJA S.A. asigură serviciile de alimentare cu apă și de canalizare pentru circa 1 milion de utilizatori și are ca principii securitatea serviciului, tarifarea echitabilă, rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului, transparența și responsabilitatea publică, incluzând consultarea cu patronatele, sindicatele, utilizatorii și cu asociațiile reprezentative ale acestora, adaptabilitatea la cerințele utilizatorilor, accesibilitatea egală a utilizatorilor la serviciul public, pe baze contractuale, respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății populației.

Contractul de Delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare este încheiat pentru o perioadă de 49 de ani și stabilește drepturile și obligațiile Autorității delegante și ale Operatorului precum și Strategia tarifară.

În prezent RAJA S.A. operează în 68 de unități administrativ teritoriale din județele Constanța, Ialomița, Călărași, Ilfov, Dâmbovița, Prahova, Brașov și Bacău.

ACTIVITĂȚI PRINCIPALE

- Alimentarea cu apă în **156** localități;
- Colectarea și evacuarea apelor uzate menajere și meteorice;
- Epurarea și evacuarea apelor uzate în **18** stații de epurare;
- Întreținerea și repararea echipamentelor utilizate în activități specifice;
- Analize de laborator pentru apa potabilă și apa uzată în laboratoare acreditate RENAR.

SISTEMUL DE ALIMENTARE CU APĂ

► **120** surse de adâncime cu un număr de **455** puțuri cu o capacitate totală instalată de peste **7,241** m³/s

► 3 surse de suprafață:

1. Galeșu, jud. Constanța, cu o capacitate totală instalată de **4,125** m³/s
2. Dealu Vifor, Cernavodă, jud. Constanța, cu o capacitate totală instalată de **0,805** m³/s
3. Valea Azugii, Predeal, jud. Brașov, cu o capacitate totală instalată de **0,086** m³/s

► **9** Stații de tratare a apei brute, din care:

3 – complexe de tratare pentru *apa de suprafață*:

Stația de tratare Palas – Constanța

Stația de tratare Dealu Vifor – Cernavodă

Stația de tratare Valea Azugii – Predeal

6 – complexe de tratare pentru *apa de subteran*:

Stația de tratare Buftea

Stația de tratare Dambu Morii

Statia de tratare Silistea
 Statia de tratare Crucea
 Statia de tratare Cornesti
 Statia de tratare Ostratu

- ▶ conducte de alimentare cu apă: **4 063,78 km**;
- ▶ **196** rezervoare de apă cu un volum total înmagazinat de **335 147 m³**
- ▶ **93** stații de pompare apă potabilă cu o capacitate totală de **19,61 m³/s**

SISTEMUL DE CANALIZARE

- ▶ rețea de canalizare cu o lungime totală de **2 228,08 km** din care:
 - colectoare menajere și pluviale: L= **1 922,44 km**
 - conducte de refulare: L= **305,64 km**
- ▶ **179** stații de pompare a apelor uzate cu o capacitate de **18,34 m³/s**
- ▶ **18** stații de epurare în funcțiune cu o capacitate de **7 634,77 l/s**

Strategia, politicile și principiile ce guvernează activitatea societății

VIZIUNE

RAJA SA se definește ca un operator în domeniul apei potabile și al apelor uzate care urmărește ca prin performanțele sale operaționale și financiare să asigure creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii, având ca valori calitatea serviciilor și promptitudinea intervențiilor în vederea satisfacerii cerințelor clientului.

OBIECTIVE STRATEGICE

OS1. Securitate și siguranță a sistemului de alimentare apa potabilă, canalizare și epurare

- Consolidarea rolului RAJA S.A. ca operator regional pe piața serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare în întreaga arie de operare.
- Crearea condițiilor tehnice necesare pentru asigurarea distribuției de apă potabilă și canalizare la nivel regional.
- Infrastructura critică: Evaluarea securității fizice a sistemelor de alimentare cu apă deja instalate și identificarea posibilităților de îmbunătățiri pentru eliminarea sau diminuarea vulnerabilităților în acest domeniu.
- Contorizarea cu citire la distanță pentru reducerea pierderilor comerciale. Realizarea investiției conduce la eficientizarea activității societății prin:
 - rapiditate, exactitate, eliminare factori umani în totalitate, integrarea bazei de date în programul informatic;
 - semnalizarea în timp real al disfuncționalităților contoarelor care conduc la posibilitatea luării unor măsuri imediate;
 - protecție împotriva manipulării neautorizate;
 - semnalizarea în timp util a anumitor consumuri nejustificate.
- Prelucrarea datelor cu caracter personal. Alinierea la directivele Europene privind protecția datelor cu caracter personal.
- Extinderea sistemului SCADA pentru conducerea și supravegherea proceselor tehnice care permit colectarea și procesarea datelor primite de la locații îndepărtate și transmiterea/executarea automată de comenzi în funcție de evenimentele înregistrate.
- Dezvoltarea societății prin optimizarea absorbției fondurilor europene și crearea unei structuri de finanțare eficiente și flexibile.

OS2. Competitivitate

- Îmbunătățirea calității execuției programelor investiționale de modernizare și dezvoltare, a programelor de reparații, rehabilitare și asigurare a mentenanței RAJA
- Reducerea consumului tehnologic și continuarea implementării sistemului de comandă date SCADA;

- Optimizarea și eficientizarea sistemelor și proceselor de management din societate, a calității execuției proceselor operaționale și alinierea acestora la cerințele SMICM și a standardelor moderne de performanță și competitivitate.
- Dimensionarea optimă a necesarului de resurse umane în raport cu necesitățile reale de activitate și dezvoltare ale societății;
- Îmbunătățirea procesului de formare, instruire și dezvoltare profesională a personalului;
- Optimizarea procesului de controlling bugetar al costurilor.
- Optimizarea calității implementării principiilor de bună guvernare corporativă;
- Eficientizare energetică și reducerea emisiilor de carbon

OS3. Dezvoltare durabilă

- Consolidarea și diversificarea relațiilor de colaborare internă și externă ale RAJA S.A.
- Optimizarea managementului riscurilor ce pot afecta activitatea societății
- Optimizarea productivității muncii în unități fizice (metri cubi apă vândută/ nr. mediu de personal) și în unități valorice (cifra de afaceri/ nr. mediu de personal)
- Creșterea gradului de adaptabilitate și a capacității de reacție a societății la schimbările permanente ale mediului în care aceasta își desfășoară activitatea; Soluționarea unor aspecte privind infrastructura RAJA
- Creșterea eficienței energetice și reducerea impactului negativ al proceselor tehnologice asupra mediului înconjurător
- Menținerea echilibrului financiar și stabilității operaționale
- Îmbunătățirea siguranței și securității ocupaționale

POLITICILE RAJA S.A CONSTANȚA

a) Calitate, mediu, securitate și sănătate în muncă, siguranța alimentului

RAJA S.A. promovează principiile Sistemului de Management Integrat, pentru a-și menține și dezvolta poziția și reputația de lider pe piața serviciilor de utilități publice. Îmbunătățirea continuă a performanțelor societății referitoare la calitate, mediu, securitate și sănătate în muncă, siguranța alimentului și asigurarea resurselor necesare pentru realizarea următoarelor obiective generale:

- îmbunătățirea calității serviciilor și sporirea încrederii clienților și personalului propriu în capacitatea RAJA S.A. de a livra în mod constant apă sigură și de calitate pentru consumatori;
- abordarea gândirii bazate pe risc în vederea obținerii rezultatelor planificate, minimizarea posibilelor efecte negative și utilizarea oportunităților de îmbunătățire;
- menținerea unui control adecvat al proceselor în vederea eliminării pericolelor și de reducere a riscurilor SSM prin asumarea responsabilității și răspunderii pentru prevenirea rănilor și îmbolnăvirilor legate de muncă, existența unor locuri de muncă și activități sigure și sănătoase și prin implicarea activă a salariaților;
- îmbunătățirea performanței de mediu prin prevenirea poluării și minimizarea riscurilor aferente aspectelor de mediu identificate;
- creșterea performanței profesionale a angajaților prin instruire și participare la programe profesionale în vederea implementării de tehnici și proceduri moderne de lucru;
- îmbunătățirea performanțelor proceselor și activităților de bază prin implementarea strategiilor pentru reducerea pierderilor de apă, eficientizare energetică și managementul activelor;
- creșterea gradului de digitalizare a activităților, cu scopul remodelării și automatizării proceselor operaționale și a fluxurilor de lucru (realizarea serviciului, clienți și angajați).

Obiectivele generale sunt transpuse, la nivelul funcțiilor relevante din societate, în obiective specifice a căror realizare se urmărește în cadrul analizelor anuale efectuate de managementul societății pentru a asigura o aliniere continuă a politicii la cerințele existente.

b) Responsabilitate socială

Politica organizației privind Responsabilitatea Socială are la bază respectarea drepturilor fundamentale ale omului în general și drepturile personalului în special.

Principalul deziderat al Politicii RAJA S.A. privind Responsabilitatea Socială îl reprezintă angajamentul de conformare:

- asigurarea conformării cu toate cerințele standardului SA 8000:2014;
- asigurarea conformării cu legislația națională, alte reglementari aplicabile și alte cerințe la care organizația subscrie;
- respectarea principiilor instrumentelor internaționale de referință din standardul SA 8000:2014 și interpretarea acestora.

Prezenta politică este focalizată pe îndeplinirea următoarelor obiective:

- organizația nu practică și nu încurajează utilizarea muncii copiilor și va întreprinde acțiuni de facilitare a educației copiilor și muncitorilor tineri.
- organizația nu practică și nu încurajează utilizarea muncii forțate sau obligatorii.
- organizația asigură un mediu de lucru sănătos și sigur și întreprinde măsuri eficiente de prevenire a potențialelor incidente și accidente de muncă sau a bolilor profesionale.
- întreg personalul are dreptul de a înființa, a se înscrie în și de a organiza sindicate după cum dorește și de a negocia colectiv cu organizația.
- organizația nu practică și nu încurajează discriminarea la angajare, la remunerare, acces la instruire, promovare, încetarea contractului de muncă sau pensionare pe criterii de rasă, naționalitate sau origine teritorială sau socială, castă, origine, religie, handicap, sex, orientare sexuală, responsabilități familiale, stare civilă, apartenență sindicală, opinii politice, vârstă sau orice condiții care pot conduce la discriminare.
- organizația tratează întreg personalul cu demnitate și respect.
- organizația respectă legislația aplicabilă, contractul colectiv de muncă și standardele industriale referitoare la programul de lucru, pauzele și sărbătorile legale.
- organizația respectă drepturile angajaților la un salariu decent și se asigură că salariile îndeplinesc întotdeauna cel puțin cerințele legale ori contractele colective de muncă și sunt suficiente pentru a acoperi necesitățile de bază ale personalului asigurând și un venit minim suplimentar.

Pentru continua îmbunătățire a celor mai bune practici de conducere în **RAJA S.A.** managementul de la cel mai înalt nivel se angajează să dezvolte și să mențină un Sistem de Management al Responsabilității Sociale în care:

- își analizează periodic politica în scopul de îmbunătățire continuă, luând în considerare modificările legislației, cerințele codului propriu de conduită și orice alte cerințe aplicabile organizației;
- se asigură că politica este efectiv implementată, menținută, comunicată și de a o face accesibilă și disponibilă întregului personal și părților interesate externe.

Orice angajat al **RAJA S.A.** va fi susținut în dezvoltarea competențelor profesionale în funcție de necesitățile organizației, prin asigurarea resurselor necesare.

Echipa de performanță socială stabilită în cadrul **RAJA S.A.** are sarcina de a monitoriza și a asigura implementarea corectă și eficientă a Sistemului de Management al Responsabilității Sociale al organizației.

Organizația **RAJA S.A.** își propune să ofere transparență și comunicare deschisă în relațiile cu părțile interesate prin:

- publicarea angajamentului companiei privind respectarea cerințelor în domeniul responsabilității sociale;
- conștientizarea părților interesate cu privire la cerințele standardului SA 8000:2014;
- implicarea părților interesate pentru atingerea conformității sustenabile cu standardul SA 8000:2014;
- implicarea și susținerea managementului societății la analiza și revizuirea sistemului de management al responsabilității ca urmare a monitorizării indicatorilor de performanță;
- demonstrarea unui „comportament etic” față de societate și față de proprii angajați.

PRINCIPII DIRECTOARE PRIVIND ADMINISTRAREA RAJA S.A.

P1. Relația cu utilizatorii

Relația cu utilizatorii va avea la bază următoarele linii directoare:

- a) Îmbunătățirea calității serviciilor prestate - se va realiza o monitorizare atentă a modului de interacționare a angajaților societății cu utilizatorii serviciului de alimentare cu apă și canalizare, în vederea îmbunătățirii activității de prestare a serviciilor.

- b) Extinderea și îmbunătățirea fluxurilor comunicaționale - se va urmări îmbunătățirea activității de relații publice, în condiții de transparență, prin toate mijloacele tehnice.
- c) Soluționarea promptă a reclamațiilor - se va avea în vedere îmbunătățirea în mod permanent a procentului de reclamații soluționate într-un termen cât mai scurt, utilizând sistemul de evaluare a performanțelor, ca pârghie coercitivă pentru angajați în vederea îmbunătățirii relației cu cetățenii.
- d) Conștientizare și implicare - atragerea de noi consumatori în rețeaua de furnizare a serviciilor de alimentare cu apă și canalizare;
- e) Confidențialitate - se va elabora o politică de confidențialitate cu privire la datele cu caracter personal ale consumatorilor;
- f) Performanță - pornind de la sistemul de evaluare a performanțelor personalului, care va fi extins în continuare, pentru posturile care presupun interacțiunea cu cetățeanul vor fi stabilite criteriile de evaluare specifice.

P2. Relația cu acționarii

Relațiile cu acționarii vor avea la bază următoarele linii directoare:

- a) Transparență și comunicare - va fi înaintat Adunării Generale a Acționarilor un raport de activitate semestrial a administratorilor societății, prin intermediul căruia se va monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, vor fi prezentate principalele decizii strategice adoptate la nivelul Consiliului de Administrație și va fi înaintat un plan de acțiune sintetic cu obiectivele din planul de administrare ce urmează a fi îndeplinite în perioada următoare.
- b) Management participativ - deciziile strategice ce cad în sarcina Consiliului de Administrație, vor fi adoptate cu avizul consultativ al Adunării Generale a Acționarilor.

P3. Relația cu directorii

Relația cu managerii va avea la bază următoarele linii directoare:

- a) Disciplină și autoritate - vor fi instituite criteriile de performanță pentru persoanele care exercită prerogative manageriale, care îi vor responsabiliza pe aceștia inclusiv pentru comportamentul personalului subordonat;
- b) Instruire - va fi elaborat un program distinct de formare profesională a personalului cu atribuții în domeniul managementului;
- c) Planificarea succesorală - la nivelul fiecărui post de management va fi nominalizată și inițiată o persoană care va prelua prerogativele de conducere, în cazul indisponibilizării totale sau parțiale a ocupantului funcției de conducere;
- d) Tratat nediscriminatoriu - rezultatele evaluărilor profesionale și criteriile de performanță vor fi interpretate identic pentru toți managerii;
- e) Evitarea conflictului de interese - administratorii se vor asigura de faptul că deciziile adoptate de către manageri nu sunt subiective și nu intră sub incidența conflictelor de interese.

P4. Relația cu angajații

Relația cu angajații va avea la bază următoarele linii directoare:

- a) Stabilitate și motivare - angajații vor fi motivați în mod pozitiv să desfășoare o activitate de calitate, va fi menținut un climat organizațional favorabil performanței;
- b) Armonizarea intereselor - vor fi organizate întâlniri între administratori și liderii de sindicat, în vederea apropiării managementului de execuție și adoptării unor măsuri operative de a veni în întâmpinarea nevoilor exprimate de angajați;
- c) Consolidarea spiritului de echipă - vor fi încurajate activitățile de echipă, atât în cadrul societății cât și în afara acesteia.

P5. Relația cu alți colaboratori

Relația generală cu alți colaboratori va avea la bază următoarele linii directoare:

- a) Acces direct la informație - societatea va furniza tuturor părților interesate informații de interes general complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, cu privire la obiectivele de dezvoltare a societății și la strategia acesteia, la mecanismele în baza cărora

sunt adoptate deciziile, politica salarială a personalului de conducere, precum și la orice alte informații de interes public;

- b) Corectitudine - societatea va fi supusă anual unui audit financiar extern, independent și obiectiv, care să confirme veridicitatea situației economice și financiare a societății.

Toate aceste linii directoare vor fi respectate de către administratori, directori și personalul companiei, astfel încât alinierea la standardele și criteriile de guvernare corporativă să se realizeze rapid și complet.

Directorul General al Societății RAJA S.A, are obligația să îndeplinească obiectivele și strategiile pe care și le-a propus societatea în perioada 2024-2029, conform Scrisorii de așteptări.

DIRECTORUL GENERAL

Societatea RAJA S.A. este condusă de un Director General, care îndeplinește următoarele criterii minime de ocupare a postului:

- **experiență de minim 10 ani** în conducerea a unor companii publice ori societăți din sectorul privat, cu o cifră de afaceri de minim **90 milioane euro** (echivalent lei);
- experiență în gestionarea fondurilor europene de minim **350 milioane euro** (echivalent lei);
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic/tehnic/juridic.

Atribuțiile și responsabilitățile principale ale Directorului General sunt cele prevăzute mai jos completate cu prevederile din Contractul de Mandat.

Directorul general este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, în limitele permise de lege, de actul constitutiv și de deciziile Consiliului de administrație, în scopul realizării obiectului de activitate al societății, mai puțin competențele expres rezervate de lege și/ sau de actul constitutiv pentru Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație.

Directorul general are în principal, următoarele obligații:

- să reprezinte Societatea în relațiile cu terții, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, instanțe românești, bănci, orice autorități publice sau alte entități similare, în limitele stabilite de Lege, Actul Constitutiv, Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație;
- să promoveze proiecte, planuri de lucru etc. în vederea îmbunătățirii performanțelor serviciilor, eficienței și eficacității administrației și în general pentru îndeplinirea cu succes a acțiunilor încredințate Societății;
- să aprobe încheierea și încetarea de către Societate a oricăror contracte și să semneze orice contracte în numele și pe seama Societății;
- să propună Consiliului de Administrație / Adunării Generale a Acționarilor înființarea sau desființarea de sucursale, puncte de lucru sau alte sedii secundare, achiziția, grevarea, modificarea sau dispunerea de către Societate de orice participație în alte societăți, constituirea sau încetarea de asocieri în participațiune și cooperări cu alte societăți (altele decât cele constituite pentru diferite proiecte în care Societatea este implicată);
- să propună Consiliului de Administrație structura organizațională a Societății și orice modificări ale acesteia;
- să stabilească strategia Societății în următoarele domenii: organizatoric, funcțional, dezvoltare, marketing, cercetare, managementul calității, mediu, siguranța informației, sănătatea și siguranța în muncă;
- să efectueze și să asigure implementarea și aplicarea oricăror decizii ale Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Acționarilor, cu celeritate;
- să aprobe intrarea/ieșirea Societății în/din orice proceduri legale și dispute arbitrale și/sau intrarea/ieșirea Societății în/din tranzacții judiciare și recunoașterea de hotărâri judecătorești;

- să selecteze, să angajeze și să concedieze angajații Societății, să negocieze și să semneze contractele individuale de muncă ale acestor angajați;
- să aprobe deplasările interne și internaționale ale personalului Societății în limitele bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- să asigure un mediu de lucru normal în cadrul Societății și să controleze, să aprobe sau să avizeze măsurile propuse de directorii executivi/șefii secțiilor/serviciilor, dacă este cazul;
- să aprobe reglementări, proceduri și instrucțiuni privitoare la disciplina tehnică, tehnologică, economică și administrativă din cadrul Societății;
- să informeze Consiliul de Administrație, la momentul numirii sau renumirii sale în funcție, după caz, dar în orice caz, înainte de a prelua mandatul, în legătură cu orice incompatibilitate, conflict de interese sau interdicții aplicabile Directorului General, în conformitate cu Legea;
- să asigure existența, redactarea corectă și păstrarea de către Societate a registrelor cerute prin lege, cu excepția celor stabilite în sarcina celorlalți directori executivi ai societății;
- să răspundă solicitărilor de informații făcute de Consiliul de Administrație sau de oricare din administratorii Societății în legătură cu administrarea Societății și să informeze Consiliul de Administrație, regulat și într-o manieră comprehensibilă, referitor la operațiunile și activitățile desfășurate sau pe care acesta intenționează să le desfășoare;
- să elaboreze trimestrial și să prezinte Consiliului de Administrație raportul privind execuția mandatului, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice;
- să informeze Consiliul de Administrație sau auditorii Societății referitor la orice act sau fapt care ar putea avea un impact semnificativ asupra statutului Societății (inclusiv, dar fără limitare la, orice modificări ale veniturilor și bugetului de cheltuieli, programul de activități și strategiile aprobate pentru anul financiar în curs), precum și cu privire la orice neregularități;
- să nu întreprindă nicio acțiune pentru rezolvarea oricărei situații dintre cele expuse în alineatul precedent, fără a avea acordul prealabil al Consiliului de Administrație;
- să nu folosească în niciun fel, în interesul său propriu sau al unei alte persoane, capitalul sau bunurile Societății, orice fonduri necesare pentru implementarea dezvoltării strategiilor și politicilor stabilite prin Planurile de Administrare și Management;
- să propună Consiliului de Administrație programele și să întreprindă acțiunile necesare pentru pregătirea și dezvoltarea lucrărilor de investiții ale Societății, sens în care răspunde pentru realizarea programului de investiții;
- să îndeplinească orice alte obligații care îi incumbă în virtutea Actului Constitutiv și legilor aplicabile în legătură cu calitatea sa de Director General;
- să respecte hotărârile/deciziile adoptate de către Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Argeș care au legatură cu furnizarea serviciilor delegate;
- să nu facă vreo declarație falsă, defăimătoare sau înșelătoare în legătură cu furnizarea serviciilor furnizate de Societate sau în legătură cu Societatea;
- să își îndeplinească obligațiile asumate prin acest Contract cu diligența și competența;
- să desfășoare toate celelalte activități necesare pentru conducerea curentă a Societății;
- să exercite atribuțiile de verificare și control a modului de îndeplinire a sarcinilor de către salariații societății sau de către alte persoane aflate în raporturi contractuale cu societatea;
- să recompenseze, cu aprobarea prealabilă a Consiliului de Administrație, salariații societății în limitele stabilite prin Bugetul de venituri și cheltuieli;
- să participe la întâlnirile Consiliului de Administrație, precum și la întâlnirile Adunării Generale a Acționarilor;
- să deschidă și să închidă conturi bancare în RON sau în monedă străină în orice bancă din România sau din străinătate și să opereze conturile respective, semnătura sa fiind obligatorie fără a avea nevoie de o a doua semnătură, cu excepția cazului în care aceste drepturi au fost acordate de către Consiliul

de Administrație și altor directori executivi sau altor persoane cu funcții de conducere din cadrul Societății;

- să promoveze interesele Societății;
- să îndeplinească orice alte obligații în legătură cu activitatea și operațiunile generale ale Societății, astfel cum sunt stabilite în Actul Constitutiv și în Lege ori astfel cum îi pot fi delegate de către Consiliul de Administrație sau de către Adunarea Generală a Acționarilor;
- să respecte și să aplice prevederile OUG nr.109/2011 cap.V „Transparența. Obligații de raportare”;
- să aprobe alte operațiuni decât cele stabilite conform clauzelor de mai sus, în limitele stabilite de Lege, de Actul Constitutiv, de Adunarea Generală a Acționarilor (AGA) și de Consiliul de Administrație;

2. MATRICEA POSTULUI

Matricea postului pentru poziția de Director General la Societatea RAJA S.A. reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute. Matricea postului este anexată la prezentul document și este parte integrantă a profilului postului.

2.1. Criterii

Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea postului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea individuală a candidaților pentru postul de **Director General**.

Obligativ (Oblig.) sau Opțional (Opt.)

Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligativ) sau nu (selectează opțional).

Pondere (0-1)

Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

Totaluri

a) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru candidați, (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând).

b) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului).

2.2. Grila de punctaj a criteriilor

Descrierea rândurilor matricei

Competențe	Comparația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de Director General.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a individului.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Alte condiții eliminatorii	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise.	Grila de punctaj de la 1 până la 5

Subtotal	Punctajul total pentru candidați individual pe grupuri de criterii.	\sum (punctajelor pentru fiecare grup de criterii pentru un candidat)
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	\sum (punctaj criteriu * pondere criteriu)
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidați.	\sum (punctajelor pentru fiecare coloană)
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	\sum (subtotalurilor ponderate)
Clasament	Clasificarea candidaților pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	

2.3. Descrierea grilei de punctaj a competențelor

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> - Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; - Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> - Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; - Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"> - Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel superior; - Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"> - Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple poziții de conducere; - Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către organizație și/sau organizațiile din afară.

2.4. Descrierea grilei de punctaj a trăsăturilor

Rating	1	2	3	4	5
Reputație personală și profesională	Incidente majore		Incidente minore		Fără incidente
Integritate	Lipsă de integritate		Abateri minore de la etică		Persoană integră
Independență	Risc Major				Risc minor
Expunere politică	Foarte expus		Expunere medie		Fără expunere
Abilități de comunicare interpersonală	Lipsă de abilități		Abilități medii		Abilități ridicate
Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Nu se aliniază	Se aliniază puțin	Se aliniază moderat	Se aliniază într-o mare masura	Se aliniază complet
Diversitate de gen	Masculin	Feminin			

2.5. Descrierea grilei de punctaj a condițiilor prescriptive și proscriptive

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare de licență/master/doctorat finalizate în domeniul economic/tehnic/juridic	Lungă durată		Master		Doctor
Experiență în funcții de conducere/coordonare în domeniul economic/tehnic/juridic			10-15 ani	15-20 ani	Peste 20 ani
Înscrieri în cazierul judiciar și cazierul fiscal zero					0

Notă:

1. Pentru studiile de lungă durată finalizate cu specializare se acordă 3 puncte.

Pentru înscrieri în cazierul judiciar și/sau fiscal nu se acordă puncte (candidații sunt eliminați automat din procedura de selecție).

În ANEXA la prezentul document se regăsește matricea postului de **Director General** și este parte integrantă a profilului postului.

Potrivit legislației guvernantei corporative în vigoare, pentru un **Director General** nu trebuie să fie 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 înscrieri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative cu modificările ulterioare.

Pe lângă cerințele contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, **Directorul General** trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

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 **Director General**;
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 organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi 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 organizației;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernancei corporative și cu practicile contemporane de management inclusiv responsabilitățile fiduciare ale **Directorului General**.
 7. să cunoască limba română scris și citit;
 8. să nu fie incompatibil potrivit legii;
 9. să îndeplinească toate criteriile obligatorii menționate în matricea profilului postului de **Director General** la **Societatea RAJA S.A.**

MATRICEA PROFILULUI DIRECTORULUI GENERAL

Nr. crt.	Criterii	Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota	Total Ponderat
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert					
A . COMPETENȚE					
I Competențe profesionale specifice sectorului de activitate					
1,1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	oblig.	1	5	5,00
1,2	Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	oblig.	0,5	5	2,50
1,3	Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată	opt.	0,5	5	2,50
II Competențe profesionale de importanță strategică					
2,1	Competența privind managementul strategic	oblig.	1	5	5,00
2,2	Competența privind managementul riscului	oblig.	0,5	5	2,50
2,3	Competența privind managementul financiar	oblig.	0,5	5	2,50
2,4	Competența privind managementul comercial	opt.	0,3	5	1,50
2,5	Competența privind managementul resurselor umane	opt.	0,2	5	1,00
2,6	Capacitatea de atragere și management a investițiilor	opt	0,5	5	2,50
III Competențe de guvernare corporativă					
3,1	Cerințe ale Guvernancei corporative și rolul directorului general	oblig.	1	5	5,00
3,2	Principii și norme de Guvernare corporativă	opt.	0,5	5	2,50
3,3	Monitorizarea performanței	opt.	0,5	5	2,50
IV Competențe sociale și personale					
4,1	Capacitatea de a lucra împreună cu alți oameni	oblig	1	5	5,00
4,2	Capacitatea de a comunica eficient cu stakeholder-ii	oblig.	1	5	5,00
4,3	Capacitatea de a coordona și administra oameni, proiecte și bugete	oblig.	1	5	5,00
4,4	Capacitatea de analiză și sinteză (aptitudini cognitive)	oblig.	0,8	5	4,00
4,5	Capacitatea de a învăța în mod continuu	opt.	0,2	5	1,00
V Experiență pe plan local și/sau internațional					
5,1	Relații interinstituționale pe plan local, regional, național și internațional	opt.	0,5	5	2,50
5,2	Experiență în reprezentarea intereselor societății	opt.	0,5	5	2,50
VI Competențe și restricții specifice					
6,1	Conflicte de interese	oblig.	0,5	5	2,50
6,2	Incompatibilități legale	oblig.	0,5	5	2,50
Subtotal Competente				105	65,00
Subtotal ponderat				65,00	
VII. TRĂSĂTURI					

7,1	Reputație personală și profesională	oblig.	0,8	5	4,00
7,2	Integritate	oblig.	0,8	5	4,00
7,3	Independență	opt.	0,2	5	1,00
7,4	Expunere politică	opt.	0,2	5	1,00
7,5	Abilități de comunicare interpersonală	oblig.	1	5	5,00
7,6	Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	oblig.	1	5	5,00
7,7	Diversitate de gen	opt.		M/F	N/A
	Subtotal Trasaturi			30	20,00
	Subtotal ponderat			20,00	
VIII. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE					
8,1	Studii superioare de licență/master/doctorat finalizate în domeniul economic/tehnice/juridic	oblig.	1	5	5,00
8,2	Experiență în funcții de conducere/coordonare în domeniul economic/tehnice/juridic	oblig.	1	5	5,00
8,3	Înscrieri în cazierul judiciar și cazierul fiscal zero	oblig.	1	5	5,00
	Subtotal Condiții prescriptive și proscriptive			15	15,00
	Subtotal ponderat			15,00	
	Total General			150	100,00
	Total General ponderat			100,00	