

CONTRACT DE MANDAT

1. Părțile contractului

1.1. **AQUAVAS S.A.** cu sediul social în Vaslui, str.Ștefan Cel Mare nr.70, Jud.Vaslui, CUI RO 17986823, număr de înregistrare în registrul comerțului J 37/682/23.09.2005, cont RO 32 RNCB 0259 0284 5277 0020, deschis la BCR Vaslui, COD CAEN 3600, telefon/fax 0235/311600, 0235/311700, prin Adunarea Generala a Actionarilor reprezentata de domnul....., denumita in continuare *Societate*

și

1.2. Domnul....., cetățean român, domiciliat în....., str.Bl. Sc. .. Ap., jud....., legitimat cu C.I. seria nr., eliberata de către la data de....., CNP, in calitate de **administrator** al **AQUAVAS S.A.**

au convenit să încheie prezentul contract de mandat, cu respectarea următoarelor clauze:

2. Durata mandatului, inclusiv data de începere

Partile contractante convin ca acest contract sa se incheie pentru o durata de 4 ani, data de începere a mandatului este 01.11.2021 pana la 31.10.2025, inclusiv.

3. Obiectul mandatului

3.1. În urma acordului de voință intervenit între părți, Adunarea Generală a Acționarilor a AQUAVAS SA încredințează administratorului în limitele actului constitutiv, a Legii 31/1990 cu modificarile si completarile ulterioare, ale hotararilor Adunarii Generale a Actionarilor precum si a legislatiei in vigoare, activitatea de administrare, organizarea si gestionarea activității AQUAVAS SA, cu sediul în Vaslui, str. Stefan cel Mare, nr.70, jud. Vaslui, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului, sub nr. J37/682/2005, Cod Unic de Înregistrare RO17986823 si punerea in valoare a patrimoniului societatii, in spiritul principiului cresterii continue a profitabilitatii activitatii statutare a societatii, in vederea realizarii de profit.

3.2. Organizarea si gestionarea activitatii societatii se vor efectua pe baza obiectivelor si criteriilor de performanta anexa, care fac parte integranta din prezentul contract.

3.3 Administratorul reprezintă societatea comercială în raporturile cu terții și poartă răspunderea pentru modul în care îndeplinește actele de administrare a societății, în schimbul unei remunerații conform celor convenite prin prezentul contract.

3.4. Administratorul participă la adoptarea de către consiliu, ca întreg, a deciziilor privind administrarea întreprinderii publice, în condițiile legii, Actului constitutiv/Statutului întreprinderii publice și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al întreprinderii publice și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare, precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernare corporativă aplicabile.

3.5. Administratorul va îndeplini orice acte necesare și utile în vederea realizării obiectului de activitate al întreprinderii publice, exercitând puterile și îndeplinind obligațiile care îi sunt conferite și stabilite prin contractul de mandat și prin reglementările legale aplicabile.

4. Drepturile și obligațiile administratorului

4.1. Pentru exercitarea activității de administrare Societatea este obligată să plătească Administratorilor o remunerație lunară stabilită prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor.

4.2. Decontarea pe baza documentelor justificative a cheltuielilor de cazare, diurnă, transport și a altor cheltuieli pentru deplasări în interesul mandatului de administrator al Societății (pentru documentare, pentru participarea la diverse manifestări cu caracter profesional și managerial, în scop de schimb de experiență) în cuantumul/limita stabilită prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor și/sau în bugetul de venituri și cheltuieli anual al Societății.

4.3 Prin semnarea prezentului contract Administratorul acceptă în mod expres exercitarea mandatului.

(2) Odată cu acceptarea acestei calități Societatea încheie o asigurare de răspundere profesională pentru administrator.

4.4. Obligațiile administratorului:

a) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

b) participarea la un program de formare profesională cu durată minimă de o săptămână/an, în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernării corporative, juridic, precum și în orice alte domenii alese de acționari;

c) pregătirea riguroasă a ședințelor consiliului, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop, participarea la ședințele consiliului, precum și în comitetele de specialitate;

d) participarea la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

e) declararea, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, a oricăror conflicte de interese existente și, în situații de conflict de interese, abținerea de la decizii în

cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator executiv;

f) exercitarea atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare și de statutul întreprinderii publice;

g) adoptarea de politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;

h) aprobarea bugetului întreprinderii publice;

i) realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță prevăzuți în anexa la contract;

j) elaborarea, împreună cu ceilalți administratori, și transmiterea semestrială a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării obiectivelor de performanță, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

k) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice;

l) selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

m) aprobarea recrutării și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

n) participarea la programe de dezvoltare profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului;

o) elaborarea planului de administrare în colaborare cu directorii;

p) verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial;

r) negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară sau acționarii societății, după caz;

s) monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;

ș) alte obligații prevăzute de lege și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

4.5 Administratorul se obliga fata de societate si fata de actionarii acesteia, sa studieze si sa cunoasca prevederile actului constitutiv a societatii, prevederile Legii 31/1990 precum si legislatia aplicabila in materie.

4.6. Administratorul este dator ca, inainte de fiecare sedinta a Consiliului de Administratie, sa se informeze exact asupra problemelor ce vor fi discutate, sa studieze documentele si sa-si procure informatiile necesare, luarii unor decizii, necesare, oportune si corecte.

4.7. Administratorul este dator sa participe la toate sedintele Consiliului de Administratie, sa-si expuna parerea in mod clar asupra tuturor problemelor incluse la ordinea de zi si sa voteze „ pentru” sau „contra” luarii unei anumite masuri, in raport cu imprejurarea ca masura este sau nu legala si/sau statutara, necesara si/sau oportuna, sau daca este conforma sau nu cu interesele actionarilor si sa ceara sa se consemneze in procesul verbal, de indata ce se incheie sedinta.

4.8. In cazul unor imprejurari obiective, care fac imposibila prezenta administratorului la sedintele Consiliului de Administratie, el este obligat sa-l instiinteze pe presedinte despre o astfel de situatie.

4.9 In caz de absenta de la oricare sedinta, administratorul este dator sa se informeze la urmatoarea sedinta, din procesul verbal despre problemele, dezbaterile si deciziile luate, procedand in consecinta.

4.10. Administratorul participa, putand avea si opinii diferite de cele ale celorlalti administratori, la elaborarea raportului anual de gestiune al Consiliului de Administratie precum si la cel privind descarcarea de gestiune la incetarea prezentului contract.

4.11. Administratorul are obligatia de a decide pe baza analizei rapoartelor si referatelor conducerii executive, cele mai potrivite si eficiente masuri pentru realizarea obiectului de activitate al societatii, in conditii de eficienta sporita si indeplinirea criteriilor de performanta.

4.12. Administratorul isi foloseste toata priceperea, experienta si toate mijloacele ce-i vor fi puse la dispozitie de catre societate, in vederea luarii unor decizii care sa conduca la indeplinirea prevederilor din bugetul de venituri si cheltuieli aprobat de Adunarea Generala a Actionarilor.

4.13. Administratorul isi indeplineste personal mandatul incredintat, cu loialitate, in interesul societatii si se angajeaza ca prin semnarea prezentului contract sa-si exercite aceasta calitate fara incalcarea interdictiilor legale privind incapacitatile si incompatibilitatile pentru exercitarea unei astfel de calitati si sa aduca la cunostinta societatii situatiile de incompatibilitate ce se vor ivi dupa incheierea prezentului contract.

4.14. Orice administrator poate propune Presedintelui Consiliului de Administratie sa convoace Adunarea Generala a Actionarilor ori de cate ori apreciaza ca este necesar acest lucru, in vederea luarii masurilor ce se impun pentru buna functionare a societatii.

4.15. Fiecare Administrator semneaza toate procesele verbale ce se intocmesc pe masura desfasurarii fiecărei sedinte. Acesta poate solicita si introducerea unor noi puncte pe ordinea de zi sau face propuneri pentru urmatoarea sedinta.

4.16. Administratorul raspunde despre modul de aducere la indeplinire a mandatului incredintat prin hotararea Adunarii Generale a Actionarilor si prin semnarea acestui contract, la incetarea acestuia din orice cauze.

5. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

5.1. Intreprinderea publica AQUAVAS S.A in calitate de beneficiara directa a activitatii de administrare realizata in conditiile acestui contract, este obligata sa puna la dispozitia Administratorilor, toate datele, informatiile, documentele si in general toate mijloacele materiale si umane necesare in scopul informarii, documentarii si controlului luarii unor decizii in Consiliul de Administratie care sa conduca, in mod direct sau indirect, la indeplinirea obligatiilor ADMINISTRATORULUI.

5.2. AQUAVAS S.A se obliga la plata remunerației administratorului precum si la asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului, dar și drepturi cu privire la solicitarea de informații administratorilor cu privire la exercitarea mandatului și evaluarea activității.

6. Răspunderea părților

6.1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund, potrivit legislației în vigoare. Forța majoră apără părțile de răspundere, potrivit prevederilor Codului Civil.

6.2. Aprecierea activității administratorului se face pe baza raportului anual prezentat în Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor.

6.3 Răspunderea administratorului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale ale actului constitutiv, ale prezentului contract și a hotărârilor adoptate de Adunarea Generală a Acționarilor.

6.4. Administratorul răspunde civil pentru daunele produse Societății prin orice act al său, contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor societății, dacă acestea nu constituie infracțiuni.

6.5. Societatea nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, comise de administrator prin depășirea mandatului său.

7. Atribuțiile Consiliului și ale membrilor acestuia în administrarea întreprinderii publice

Atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație sunt legate de:

a) administrarea întreprinderii publice prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

b) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a întreprinderii publice;

c) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și către părțile interesate.

d) monitorizarea performanței conducerii executive;

e) asigurarea faptului că informația financiară produsă de întreprinderea publică este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficiente;

f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea celorlalți directori ai întreprinderii publice, cu care aceasta are încheiate contracte de mandat;

g) elaborarea rapoartelor anuale și a altor raportări, în condițiile legii.

8. Condițiile încetării, modificării sau prelungirii mandatului

8.1. Mandatul poate înceta în cazul neîndeplinirii indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului sau din cauza încălcării criteriilor de integritate stipulate în mandat,

inclusiv prin evitarea și nedenunțarea conflictului de interese și sau nerespectarea Codului de etică al întreprinderii publice;

8.2. Prevederile prezentului contract pot fi modificate după o prealabilă notificare, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

(2) Contractul va fi adaptat corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia, care îi sunt aplicabile.

8.3. Părțile semnatare ale prezentului contract stabilesc că acesta își poate înceta efectele în una sau mai multe din următoarele situații:

- a). Expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, iar părțile nu l-au negociat în vederea prelungirii;
- b). Revocarea administratorului:
 - în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în contract respectiv a indicatorilor de performanță în primul an Adunarea Generală a Acționarilor pune în vedere administratorilor faptul că dacă nici în următorul an nu îndeplinesc criteriile de performanță acestia pot fi revocați
 - nerespectarea legislației în vigoare, aplicabilă societății comerciale;
 - în cazul apariției altor reglementări legale
- c). Renunțarea administratorului la mandatul încredințat;
- d). Acordul de voință al părților semnatare;
- e). Intervenirea unui caz de incompatibilitate prevăzut de lege;
- f). Decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului;
- g). Insolvabilitatea ori lichidarea societății;
- h). Nerealizarea în timp de un an a criteriilor de performanță stabilite în contract.
- i). În cazul în care un administrator nu participă la trei ședințe consecutive ale Consiliului de Administrație se consideră că acesta nu își îndeplinește obligațiile din Contract și că acesta renunță la mandatul încredințat și efectele contractului de administrare încetează cu excepția cazului în care își justifică lipsa cu acte doveditoare

8.4. În cazul revocării sale, administratorul este obligat să înapoieze societății toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului stabilit.

8.5. Mandatul poate fi prelungit, în urma unui proces de evaluare realizat de autoritatea publică tutelară sau acționari, după caz, la finalizarea mandatului de maximum patru ani.

9. Obiective cuantificabile de performanță și indicatori de performanță financiari și nefinanciari, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației

Obiectivele și indicatorii de performanță sunt menționați în anexa la contract, iar revizuirea acestora poate fi făcută anual.

10. Criterii de integritate și etică

Părțile își dau acordul pentru aspecte legate de:

- a) respectarea Codului de etică al întreprinderii publice, aplicabil nu numai angajaților acesteia, ci și membrilor consiliului;
- b) denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice;
- c) comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
- d) obligații legate de tratarea informației confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente;
- e) condițiile suspendării mandatului în cazul începerii urmăririi penale pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea Societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

11. Remunerația membrilor consiliului având o indemnizație fixă și o componentă variabilă

1.1. Pentru exercitarea activității de administrare Administratorul primește o remunerație lunară în valoare deplătibilă în data de 27 a fiecărei luni.

1.2. Modalitatea de calcul și de acordare a componentei variabile a indemnizației, în baza selectării de către autoritatea publică tutelară a celor mai potriviți indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru determinarea acestei componente, în acord cu metodologia de stabilire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației conform anexei.

12. Recuperarea componentei variabile a remunerației

12.1. În cazul în care apar situații care pot schimba în mod semnificativ rezultatele și sustenabilitatea pe termen mediu sau lung sau dacă plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice, aceasta este îndreptățită să nu plătească partea calculată pentru anii anteriori.

12.2. În cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, întreprinderile publice sunt obligate să ceară ca acea parte din componenta variabilă să fie returnată.

13. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

După terminarea mandatului administratorul trebuie să treacă un an înainte de obținerea unei poziții de administrare sau conducere într-o întreprindere publică aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care s-a exercitat mandatul, Administratorul este obligat după încetarea mandatului a confidențialității informațiilor accesate.

14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

AQUAVAS S.A are două tipuri de evaluări care se fac asupra membrilor consiliului:

a) autoevaluarea internă a consiliului, comitetelor sale și a fiecărui membru al consiliului. Scopul acestei evaluări este de a permite consiliului să identifice punctele forte și potențialul pentru dezvoltare colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii funcțiilor consiliului, cât și a condițiilor ajutătoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru aceste funcții;

b) evaluarea performanțelor colective ale consiliului ca întreg față de matricea profilului consiliului efectuată de autoritatea publică tutelară. Rezultatele acestei evaluări oferă informații despre partea de componentă variabilă a remunerației din contractul de mandat, indicatorii-cheie de performanță folosiți, cât și despre activitățile de dezvoltare ce vor informa viitoarele compoziții ale consiliului și criteriile folosite în acest scop.

15. Așteptări referitoare la inițierea și participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul Consiliului de Administrație

În cadrul consiliului de administrație se vor înființa următoarele comitete de lucru:

- a) Comitetul de audit are următoarele atribuții de bază:
- monitorizează procesul de raportare financiară
 - monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz și de management al riscurilor din cadrul societății
 - monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate
 - verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și, în special, prestarea de servicii suplimentare entității auditate
 - propunerea venită din partea organului de administrație privind numirea unui auditor statutar sau a unei firme de audit se va baza pe o recomandare a comitetului de audit
 - orice alte atribuții prevăzute de lege sau prin regulamentele interne ale societății
- b) Comitetul de nominalizare și remunerare care va avea următoarele atribuții principale:
- formulează propuneri pentru funcțiile de administrator
 - elaborează și propune consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere
 - recomandă consiliului de administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerația directorilor și a altor funcții de conducere
 - orice alte atribuții prevăzute de lege sau prin regulamentele interne ale societății
- c) Comitetul Consultativ pentru Strategie, Dezvoltare și Proiecte Mari de Investiții care va avea următoarele atribuții principale:
- întocmește analize și elaborează recomandări scrise pentru CA în procesul de adoptare, de către acesta, a Strategiei de dezvoltare, re tehnologizare și modernizare a Societății;

- întocmeste analize și elaborează recomandări în ceea ce privește stabilirea direcțiilor principale de dezvoltare și a obiectivelor strategice ale Societății și a modalităților preconizate pentru atingerea acestora;
- emite recomandări scrise în legătură cu aprobarea și implementarea proiectelor mari de investiții, în urma analizării documentațiilor specifice, cu respectarea limitelor de competență stabilite de Actul Constitutiv al Societății;
- analizează Proiecte Mari de Investiții și emite recomandări cu privire la acestea;
- Recomandarile emise de Comitetul Consultativ pentru Strategie, Dezvoltare și Proiecte Mari de Investiții vor fi întocmite pe baza următoarelor categorii principale de documente: Strategia pentru dezvoltarea societății sau studii referitoare la un domeniu specific de activitate, Programele anuale și multianuale, structurate pe domeniile de activitate ale societății, Studiile de pre-fezabilitate și fezabilitate pentru proiectele mari de investiții sau documentațiile echivalente, Rapoartele referitoare la monitorizarea aducerii la îndeplinire a măsurilor stabilite pentru atingerea obiectivelor definite la nivelul societății.

16. Clauze privind conflictul de interese

16.1. Consiliul de Administrație va convoca Adunarea Generală a Acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia.

17. Clauze privind independența și calificarea administratorului ca fiind independent sau nu

Administratorul deține calitatea de independent în înțelesul art.138 ind.2 alin (2) din Legea nr.31/1990.

18. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

Consiliul de Administrație are posibilitatea de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: auditeri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

19. Forța majoră

19.1. Niciuna dintre partile contractante nu raspunde de neexecutarea in termen sau/si de executarea in mod necorespunzator total sau/si partial a oricarei obligatii care ii revine, in baza prezentului contract, daca neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiei respective a fost cauzata de forta majora, asa cum este definita de lege.

19.2. Partea care invoca forta majora este obligata sa notifice in scris celeilalte parti, in termen de 5 zile, producerea evenimentului si sa ia toate masurile posibile in vederea limitarii consecintelor lui.

19.3. Daca in termen de 5 zile de la producere evenimentul respectiv nu inceteaza, partile au dreptul sa notifice incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna dintre ele sa pretinda daune interese.

20. Modalitatea de soluționare a litigiilor

20.1. Partile au convenit ca toate neintelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau incetarea acestuia sa fie rezolvate pe cale amiabila.

20.2. In cazul in care rezolvarea litigiilor nu este posibila pe cale amiabila, partile se vor adresa instantelor judecatoresti competente.

21. Alte clauze

21.1. Prevederile prezentului contract se completeaza cu dispozitiile Codului Civil, Ordonantei de Urgenta 109/2011, Hotararii de Guvern nr.722/2016, Legii 31/1990 precum si cu alte dispozitii legale aplicabile.

21.2. Prezentul contract se incheie in trei exemplare originale, unul pentru mandant, mandatar si respectiv Registrul Comertului si se depune spre inregistrare la Registrul Comertului Vaslui.

MANDANT
AQUAVAS S.A prin

MANDATAR

OBIECTIVE

1. Asigurarea furnizării serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare- epurare în conformitate cu termenii, condițiile, principiile generale, modul de realizare a lucrărilor, prețurile și tarifele, obiectivele de calitate ale serviciilor și relațiile cu utilizatorii prevăzute în Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu apă și de Canalizare.

2. Creșterea calitatii serviciilor prestate utilizatorilor concretizate prin:

- ✓ furnizarea apei potabile utilizatorilor in regim continuu cu incadrarea in indicatorii de calitate conform prevederilor in vigoare .
- ✓ preluarea si epurarea apelor uzate in conditiile respectarii indicatorilor din acordul de mediu.
- ✓ Realizarea re tehnologizarii si reabilitarii sistemelor de productie :
- ✓ Realizarea investitiilor prevazute a se finanța din surse proprii;
- ✓ Executia lucrarilor de intretinere si reparatii conform programului de revizii si reparatii
- ✓ Extinderea ariei de operare si cresterea numarului populatiei care beneficiaza de servicii de apa si canalizare
- ✓ Modernizarea serviciilor de furnizare si monitorizare prin contorizarea bransamentelor
- ✓ Reducerea consumurilor de energie electrica la principalii consumatori prin utilizarea judicioasa a utilajelor, reducerea timpilor de functionare in gol, echiparea cu utilaje cu randament ridicat si cu consumuri reduse de energie electrica;
- ✓ Căstigarea de noi clienti prin oferirea de servicii locuitorilor din comunele limitrofe;
- ✓ Reducerea numarului de personal, in special pe cale naturala (pensionari, plecari la cerere);
- ✓ Creșterea nivelului de cunostinte manageriale ale conducatorilor prin inscrierea acestora la cursuri de perfectionare;
- ✓ Furnizarea apei potabile in parametri de calitate prevazuti ;
- ✓ Implementarea sistemului de managent al calitatii;
- ✓ Implementarea sistemului de programe informatice integrate;
- ✓ Monitorizarea si tinerea sub un control strict a deseurilor rezultate din activitatile curente ale societatii astfel incat sa se reduca riscul de poluare a solului sau subsolului;

MANDANT
AQUAVAS S.A prin

MANDATAR