

Nr. 608/29.04.2024

Intocmit: Expert independent în domeniul resurselor umane

Spre avizare și consultare: Comisia de selecție

Spre aprobare: De către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

**ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE
PENTRU CINCI POSTURI DE MEMBRU AL
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII
COMPANIA DE APĂ ARIEȘ SA, TURDA, jud. CLUJ**

Cuprins

| | |
|--|-----------|
| SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale | 3 |
| 1. Bază legală aplicabilă | 3 |
| 2. Data de început a procedurii de selecție | 3 |
| 3. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție conform caietului de sarcini și a prevederilor legale în vigoare | 3 |
| 4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa | 3 |
| 5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente | 4 |
| 6. Prezentarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară. Prezentarea SOCIETĂȚII. Profilul membrilor Consiliului de Administrație | 7 |
| 7. Descrierea profilelor posturilor de membru al consiliului de administrație al regiilor întreprinderii publice | 10 |
| Postul 1 – Profilul candidatului de membru al consiliului de administrație – studii ingineresti, economice, sociale, juridice | 10 |
| Profil 2 – profilul postului de membru în consiliul de administratie – studii economice ... | 12 |
| 8. Anunțul privind selecția candidaților pentru posturile de membru al Consiliului de administrației al societății | 14 |
| 9. Formulare de participare la procedura de selecție | 16 |
| Formular de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal | 16 |
| Formular 2 – Neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități | 18 |
| Formular 3 – Postul pentru care se candidează | 19 |
| Formular 4 – Declarație pentru evaluare | 21 |
| SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE. PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT | 24 |
| 1. Planul de selecție | 24 |
| 2. Criterii de evaluare și selecție | 25 |
| 3. Graficul de timp* | 26 |
| 4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente | 28 |
| 5. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă | 28 |
| 6. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă | 31 |
| 7. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă | 33 |

SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale

1. Bază legală aplicabilă

Procedura de selecție, respectiv Componenta integrală a planului de selecție este dezvoltată în acord 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, inclusiv Legea nr. 187/2023,
- ✓ Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Hotărârii AGA ADI AVA SA nr.1/26.02.2024 de declanșare a procedurii de selecție a sapte posturi de membru al Consiliului de Administrație al Societății Compania de Apă Arieș SA

Procedura de selecție va fi efectuată de un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane, conform Hotărârii ADI AVA. nr. 1/26.02.2024

Planul de selecție este întocmit astfel încât, procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

2. Data de început a procedurii de selecție

La data la care Operatorul Regional COMPANIA DE APĂ ARIEȘ SA comunică ADI AVA hotărârea de declanșare a procedurii de selecție, respectiv: 26.02.2024

3. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție conform caietului de sarcini și a prevederilor legale în vigoare

Tabel 1. Sumar al deciziilor și termenelor procedurii

| DECIZII | TERMENE | PĂRȚI IMPLICATE |
|--------------------------|----------------------|--|
| Declanșarea procedurii | Conform calendarului | ADI AVA |
| Publicarea anunțului | Conform calendarului | Expertul independent |
| Susținerea interviurilor | Conform calendarului | Expert independent |
| Finalizarea procedurii | Conform calendarului | Expert independent/Comisia de selecție/ADI AVA |

4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa

Maxim 6 luni de la declanșarea sa, conform contractului dintre părți, cu posibilitatea de prelungire, după caz.

5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente

| Nr. Crt. | Etape/ Termene | Responsabil conform caietului de sarcini | Document de aprobat/document rezultat |
|----------|--|--|---|
| 1. | Elaborarea strategiei de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție. | Expertul independent – propunere spre consultare/avizare Comisie de selecție și aprobare de ADI AVA | Componenta integrală a planului de selecție aprobată de ADI AVA |
| 2. | Elaborarea planului de selecție, în consultare cu Comisia de selecție, conform prevederilor legale aplicabile. | | |
| 3. | Elaborarea profilului consiliului și al candidatului (oferă asistență comisie de selecție) | | |
| 4. | <p>Elaborează și publică anunțul pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru al Consiliului de Administrație</p> <p>Prevederi legale: O.U.G nr. 109/2011 Art. 29 (4)Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării,</p> | <p><i>Prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național., realizat de Expertul independent</i></p> | <p><i>Pe pagina de internet a acesteia autorității publice tutelare și prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.</i></p> |

| Nr. Crt. | Etape/ Termene | Responsabil conform caietului de sarcini | Document de aprobat/document rezultat |
|----------|---|--|---------------------------------------|
| | <p>tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.</p> <p>(5)Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație sau supraveghere în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț. Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.</p> | | |
| 5. | Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor. | | |
| 6. | Evaluează și selectează candidații pentru fiecare membru al Consiliului de Administrație. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 7. | Solicită clarificări suplimentare, dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 8. | <i>Se pot solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.</i> | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | Dosarele de candidatură |
| 9. | <i>(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de</i> | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | Dosarele de candidatură |

| Nr. Crt. | Etape/ Termene | Responsabil conform caietului de sarcini | Document de aprobat/document rezultat |
|----------|--|--|---------------------------------------|
| | <i>la data adoptării deciziei de respingere.</i> | | |
| 10. | Intervievează candidații rămași în lista lungă. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | Lista scurtă – etapa I |
| 11. | Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului de membru al consiliului de administrație. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 12. | Solicită candidaților declarațiile de intenție. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 13. | Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 14. | Programează interviurile cu candidații înscriși pe lista scurtă. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 15. | Asistă Comisia de Selecție la interviurile cu candidații din lista scurtă. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 16. | Conform caietului de sarcini expertul va solicita declarația de intenție a candidaților, care va fi baza interviului pe care candidații îl vor avea cu comisia de selecție (din cadrul Comitetului de Nominalizare și Remunerare), pe care expertul o va asista. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 17. | Elaborează răspunsurile la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| | Realizarea raportului de numiri finale. Maxim data de 26.07.2024 | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | Raport numiri finale |

Tabelul 2. Detaliere etape, responsabili, documente

6. Prezentarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară. Prezentarea SOCIETĂȚII. Profilul membrilor Consiliului de Administrație

Serviciul de alimentare cu apă și de canalizare asigurat de către operatorul regional - COMPANIA DE APĂ ARIEȘ, având capital integral de stat, deținut 100% de către unitățile administrativ teritoriale care sunt și membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară *Apa Văii Arieșului*. Operatorul regional este organizat conform principiilor reglementate de Legea nr. 51/2016 (autoritățile publice locale exercită asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii).

Operatorul regional asigură prestarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de alimentare cu apă și de canalizare și are drepturi exclusive în aria de operare stabilită prin actul de delegare.

Cadrul instituțional în care funcționează Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”

În anul 2007 municipiile și comunele din regiunea Turda – Câmpia Turzii au înființat Asociația de Dezvoltare Intercomunitară (ADI) denumită: Asociația „Apa Văii Arieșului” (AVA). Asociația este constituită pe o durată nedeterminată și are ca scop realizarea în comun a proiectelor de dezvoltare a infrastructurii serviciilor pe baza strategiei de dezvoltare a zonei Turda-Câmpia Turzii și furnizarea în comun a serviciilor, forma de gestiune fiind gestiunea directă, ce se va realiza în baza unui Contract de Delegare a gestiunii serviciilor pe termen lung, către operatorul comun unic: „Compania de Apă Arieș S.A”

Forma de gestiune a Serviciului este gestiunea directă, care se realizează în baza unui contract de delegare a gestiunii, atribuit direct operatorului regional, conform prevederilor art. 31 din Legea nr.51/2006, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 21 din Legea nr.241/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Interesul comun ce a stat la baza constituirii Asociației este interesul general al locuitorilor de pe raza unităților administrativ-teritoriale membre pentru îmbunătățirea calității Serviciului, în condițiile unor tarife care să respecte limitele de suportabilitate ale populației și principiul "poluatorul plătește", atingerea și respectarea standardelor europene privind protecția mediului, precum și creșterea capacității de atragere a fondurilor pentru finanțarea investițiilor necesare în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului.

Consiliul de Administrație al AVA este compus din 7 membri,

Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani.

Membrii Consiliului de administrație, care nu sunt desemnați conform alin. (3), se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispozițiile alin. (4) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se transmit către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară centrală a dispozițiilor alin. (4) și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Autoritatea Publică Tutelară consideră performanța organizațională o prioritate pentru regie întreprindere, astfel că ocuparea posturilor de membru în consiliul de administrație se va face cu candidați foarte bine pregătiți profesional, care să corespundă întocmai criteriilor de recrutare și selecție stabilite (conform anunțului de recrutare) sunt cel puțin acestea:

1. Să dovedească minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație;
2. Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de conducere și să dea dovadă de integritate și independență;
3. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența și abilități de muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii, gândirea din perspectivă comercială/economică/socială a activității.
4. Să cunoască limba română – nivel avansat (C1 - C2)

Profilele propuse pentru cele cinci posturi de membru al Consiliului de administrație

| Post | Administrator – profil general – (5 posturi) | Administrator independent – profil economic/juridic (1 post) | Administrator independent – profil economic/juridic (1 post) |
|--|---|--|--|
| CONDITII OBLIGATORII DE ELIGIBILITATE | <p>Condiții obligatorii de participare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani. <p>Condiție opțională de participare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății. <p>Opțional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății | <p align="center">- Administrator independent – profil economic/juridic (1 post)</p> <p>Condiții obligatorii de participare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare și experiență în domeniul științelor economice/juridice de cel puțin 7 ani. - Cel puțin unul dintre administratorii cu profil economic trebuie să fie independent. <p>Condiție opțională de participare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății. | <p>Condiții obligatorii de participare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: economic. - Persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. - Cel puțin unul dintre administratorii cu profil economic trebuie să fie independent. <p>Condiție opțională de participare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății. |

Tabel 3. Distribuția posturilor pentru membri ai consiliului de administratie al societății

*cel mult 2 sunt desemnați de autoritatea publică tuterală. Pot face parte și funcționari publici sau angajați ai altor instituții.

7. Descrierea profilelor posturilor de membru al consiliului de administrație al regiiei întreprinderii publice

Postul 1 – Profilul candidatului de membru al consiliului de administrație – studii ingineresti, economice, sociale, juridice

Profilul individual al posturilor se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale și trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea întreprinderii publice, pe care consiliul de administrație coordona.

| Nr. Crt. | Competențe | Descrierea competențelor |
|----------|--|--|
| 1. | Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome/autorități/instituții publice; | <p>Membrul consiliului de administrație are experiență generală în muncă de minim 7 ani și experiență profesională relevantă în funcții de conducere/administrare în cadrul societăților comerciale publice sau private, regiilor autonome, autorități/instituții publice.</p> <p>Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de conducere, îndrumare și control în legătură permanentă cu ceilalți manageri ai regiiei, cu ceilalți membri ai Consiliului de administrație, precum și cu acționarii.</p> |
| 2. | Cunoștințe de management corporativ | <p>Membrul consiliului de administrație cunoaște foarte bine strategiile și politicile de dezvoltare cu relevanță asupra domeniului de activitate al întreprinderii publice, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a relaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru societate, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționarilor.</p> |
| 3. | Cunoștințe despre sectorul de activitate în care funcționează întreprinderea publică (inginerie, economic, juridic, social). | <p>Membrul consiliului de administrație care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes strategic și tehnic, pentru activitatea societății, dispune de cunoștințe și expertiză de management potrivite pentru specificul societății. Are capacitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității societății.</p> |
| 4. | Competențe specifice de management | <p>Membrul consiliului de administrație cunoaște informații despre domeniul de activitate al întreprinderii publice și are competențe dovedite de planificare, organizare, conducere, verificare și control.</p> |

| Nr. Crt. | Competențe | Descrierea competențelor |
|----------|--|---|
| 5. | Cunoștințe privind managementul financiar general și investițional | Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care societatea dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către întreprinderea publică. Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă expertiză pentru susținerea și asigurarea implementării proiectelor de investiții ale societății. |
| 6. | Experiență în negocieri, dialog social și comunicare corporativă | Membrul consiliului de administrație dovedește bune abilități de comunicare și aduce exemple concrete din experiența profesională privind comunicarea instituțională, negocieri etc. Cunoaște și aplică principiile guvernanței corporative, le poate operaționaliza pentru societate. |
| 7. | Cunoștințe de monitorizare a performanței întreprinderilor publice | Membrul consiliului de administrație va dispune de cunoștințe și experiență profesională pentru stabilirea, urmărirea și măsurarea performanței societate, prin indicatorii financiari, nefinanțari, specifici și de guvernanță corporativă. |
| 8. | Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice | De asemenea, Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor, incluzând și managementul incidentelor aferente activității întreprinderii publice. |
| 9. | Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă | Membrul consiliului de administrație va avea și experiență/cunoștințe în domeniul guvernanței corporative și responsabilității sociale. Cunoaște și aplică principiile guvernanței corporative, le poate operaționaliza pentru întreprinderea publică. |
| 10. | Abilități de comunicare, mediere, etică și integritate. | Fiecare membrul consiliului de administrație va da dovadă de foarte bune abilități de comunicare și medierea conflictelor. În același timp, fiecare membrul consiliului de administrație trebuie să cunoască și să respecte principiile generale de etică și integritate. |

Tabel 4. Profil competențe Membrul consiliului de administrație

Profil 2 – profilul postului de membru în consiliul de administratie – studii economice

Profilul individual al posturilor se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale și trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea societății, pe care membrul consiliului de administratie îl va coordona.

| Nr. Crt. | Competențe | Descrierea competențelor |
|----------|---|---|
| 1. | Expertiză în management/conducere/coordonarea activităților din societăți comerciale, regiilor autonome, autorități/instituții publice; | <p>Membrul consiliului de administratie are experiență generală de muncă de minim 7ani, experiență profesională în funcții de conducere în domeniul economic, în cadrul societăților comerciale din domeniul public sau privat, regiilor autonome, autorități/instituții publice și studii economice.</p> <p>Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, Membrul consiliului de administratie este capabil să îndeplinească un rol de conducere, îndrumare și control în legătură permanentă cu ceilalți Membri ai consiliului de administratie, cu conducerea întreprinderii publice, precum și cu acționariatul.</p> |
| 2. | Cunoștințe de management corporativ | <p>Membrul consiliului de administratie cunoaște foarte bine strategiile și politicile naționale de dezvoltare cu relevanță asupra domeniului de activitate al întreprinderii publice, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a relaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru întreprindere publică, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționariatului.</p> |
| 3. | Cunoștințe despre sectorul de activitate în care funcționează întreprinderea publică | <p>Membrul consiliului de administratie care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes strategic și tehnic, pentru activitatea întreprinderii publice, dispune de cunoștințe și expertiză de management potrivite pentru specificul acesteia. Are capacitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității întreprinderii publice din punct de vedere economic.</p> |
| 4. | Competențe specifice de management economic | <p>Membrul consiliului de administratie are cunoștințe despre modul de organizare a activității economice a societății pentru asigurarea resurselor financiare, cu scopul desfășurării activității în condiții de eficiență economică.</p> |
| 5. | Cunoștințe privind managementul financiar general si investițional | <p>Membrul consiliului de administratie trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care societatea dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către întreprinderea publică. Membrul consiliului de administratie care răspunde și asigură coordonarea acestui domeniu are cunoștințe privind</p> |

| Nr. Crt. | Competențe | Descrierea competențelor |
|----------|--|--|
| | | managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii, etc). |
| 6. | Experiență în negocieri, dialog social și comunicare corporativă | Membrul consiliului de administratie dovedește bune abilități de comunicare și aduce exemple concrete din experiența profesională privind comunicarea instituțională, negocieri etc. |
| 7. | Cunoștințe de monitorizare a performanței întreprinderilor publice | Membrul consiliului de administratie va dispune de cunoștințe și experiență profesională pentru stabilirea, urmărirea și măsurarea performanței societate, prin indicatorii financiari, nefinanciari, specifici și de guvernanta corporativă. |
| 8. | Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice | De asemenea, Membrul consiliului de administratie trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor, incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății. |
| 9. | Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanta corporativă | Membrul consiliului de administratie va avea și experiență/cunoștințe în domeniul guvernantei corporative și responsabilității sociale. Cunoaște și aplică principiile guvernantei corporative, le poate operaționaliza pentru societate. |
| 10. | Abilități de comunicare, mediere, etica și integritate. | Fiecare Membrul consiliului de administratie va da dovadă de foarte bune abilități de comunicare, mediere și medierea conflictelor. În același timp, fiecare membrul al consiliului de administratie trebuie să cunoască și să respecte principiile generale de etică și integritate. |

Tabel 5. Profil competențe Membrul consiliului de administratie

8. Anunțul privind selecția candidaților pentru posturile de membru al Consiliului de administrației al societății

ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU CINCI POSTURI DE MEMBRU CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII COMPANIA DE APĂ ARIEȘ SA

Asociația de Dezvoltare Intracomunitară Apa Văii Arieșului, prin Comisia de selecție și asistat de expertul independent în resurse umane, ARC Consulting SRL, anunță selecția pentru ocuparea a cinci posturi de membru în Consiliul de Administrație al societății, conform O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016, inclusiv Legea nr. 187/2023, pentru o perioadă a mandatului de maximum 4 ani.

Procedura de selecție cuprinde următoarele etape succesive, conform calendarului:

- a) Etapa I – selecția dosarelor candidaților și verificarea activității desfășurate anterior de candidați (prin interviu, după caz), pentru stabilirea gradului de îndeplinire al criteriilor minime de selecție stabilite. (minim 30 de zile de la publicare)
- b) Etapa a II-a – interviu pentru candidații declarați “admiși” după etapa I (14 zile de la încheierea primei etape) și după transmiterea declarației de intenție (15 zile de la comunicare).

1. Administrator – profil general – (5 posturi)

Condiții obligatorii de participare:

- Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

Condiție opțională de participare:

- Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății.

2. Administrator independent – profil economic/juridic (1 post)

Condiții obligatorii de participare:

- Studii superioare și experiență în domeniul științelor economice/juridice de cel puțin 7 ani.
- Cel puțin unul dintre administratorii cu profil economic trebuie să fie independent.

Condiție opțională de participare:

- Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății.

3. Administrator independent – profil auditor (1 post)

Condiții obligatorii de participare:

- Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: economic.
- Persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.
- Cel puțin unul dintre administratorii cu profil economic trebuie să fie independent.

Condiție opțională de participare:

- Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății.

Condiții obligatorii de participare comune tuturor posturilor:

- Fără înscrieri în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.

Condiții eliminatorii din selecție:

- Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare.
- Necunoașterea limbii române – nivel avansat.
- Existența înscrisurilor în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate necorespunzătoare postului.
- Existența unei inaptitudini pentru ocuparea postului.
- Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4 și 36, din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis dosar de candidatură;
2. Curriculum vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
3. Copie act de identitate;
4. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
5. Copie documente care atestă experiența profesională solicitată pentru fiecare post, conform condițiilor obligatorii de participare (carnet de muncă sau adeverință, după caz);
6. Copie cazier judiciar;
7. Copie cazier fiscal;
8. Copie adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
9. Formulare specifice procedurii:
 - a) Formularul 1 – nota de prelucrare a datelor cu caracter personal
 - b) Formularul 2 – declarație privind conflict de interese și/sau incompatibilități și falsul în declarații
 - c) Formularul 3 – opțiunea privind postul
 - d) Formularul 4 – declarație privind evaluarea

Formularele se pot solicita anterior trimerii documentelor prin transmiterea unei cereri la adresa de e-mail: office@arc-consulting.ro sau descărca de pe site-ul societății și al Autorității Publice Tutelare

Criteriile de evaluare/selecție sunt:

| | |
|---|--|
| <p>Criterii de evaluare obligatorii:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Competențe specifice sectorului de activitate;b) Competențe profesionale de importanță strategică;c) Cunoștințe de Guvernanță corporativă;d) Competențe sociale și personale;e) Reputație personală și profesională;f) Integritate și independență;g) Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează. | <p>Criterii de evaluare opționale:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Experiența anterioară în domeniul de activitate al societățiib) Specializarea/certificarea profesională activă în domeniul contabilității/audit. |
|---|--|

Bibliografie:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, inclusiv Legea nr. 187/2023
- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Orice alte documente publice despre societate.

Dosarele de candidatură se transmit on-line la adresa office@arc-consulting.ro. Informații suplimentare puteți obține la numărul de telefon: 0733.661.233 sau la adresa office@arc-consulting.ro.

Data limită pentru depunerea dosarelor: 10.06.2024

Președintele ADI AVA

9. Formulare de participare la procedura de selecție

Formular de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Vă informăm că am constituit politica noastră de securitate bazată pe cele trei principii de baza a securității în conformitate cu Regulamentul General Privind Datele cu Caracter Personal 2016/679.

Noi, **ARC CONSULTING SRL** din Cluj-Napoca suntem înregistrați la Oficiul National de Registru al Comerțului de lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 ne desfășurăm activitatea la punctul de lucru pe strada Govora nr. 8, Parter.

Obiectul principal de activitate este autorizat este definit, conform clasificării CAEN:

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

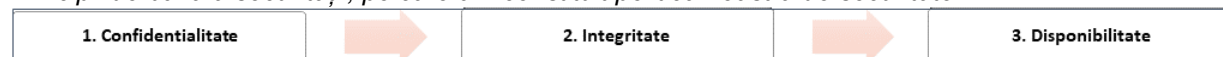
7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a

8559 – Ale forme de învățământ (cursuri de pregătire și perfecționare, de verificare a cunoștințelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 – 8553)

Principii de baza a securității, pe care am constituit politica noastră de securitate:



Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viață privată și de familie, și nu numai!

Având obligația și dorința de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679**, noi, **ARC CONSULTING S.R.L.**, în calitate de operator de date cu caracter personal, vă informăm că, în asociere cu regia **COMPANIA DE APĂ ARIES SA** conform contractului de prestări servicii nr. 900/25.10.2023, prelucrăm datele dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automatizate și manuale, în scopul îndeplinirii activităților specifice de recrutare și selecție și/sau de evaluare a performanțelor profesionale la care participați în calitate de candidat în vederea ocupării unui post vacant de administrator în cadrul **COMPANIA DE APĂ ARIES SA**.

Prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal se efectuează de către noi și împuterniciții noștri (furnizorii de servicii IT) în temeiul art. 6 alin. 1, lit b) și c) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, respectiv în vederea efectuării demersurilor necesare pentru încheierea unui contract de mandat/ contract individual de muncă (desfășurarea procesului de recrutare, întocmirea documentației premergătoare angajării), precum și în vederea îndeplinirii obligațiilor legale ce revin companiei noastre (obligațiile de arhivare fizică/electronică a documentelor, obligațiile financiar-contabile, obligația de respectare a normelor legale în materie de recrutare a candidaților pentru posturile vacante în societățile cu capital de stat etc).

Sunteți obligat să furnizați datele personale solicitate cu ocazia înscrierii dumneavoastră/ a înregistrării documentației necesare procesului de recrutare ori a oricărei solicitări/comunicări transmise în timpul procesului de recrutare, sau cu ocazia efectuării testelor de evaluare a performanței profesionale de către echipa noastră de specialiști. Refuzul dumneavoastră de a furniza datele solicitate, complete și corecte, determină: a) imposibilitatea de a evalua calificările/ competențele dumneavoastră pentru poziția/ postul vacant în cadrul SOCIETATII angajatoare; b) imposibilitatea programării și desfășurării interviului de recrutare; c) imposibilitatea selectării dumneavoastră ca potențial candidat; d) imposibilitatea elaborării listei cu persoanele vizate care se apropie cel mai mult de cerințele postului vacant; e) imposibilitatea prelucrării datelor în scopul realizării procesului de selecție și recrutare ori de evaluare, a întocmirii unei caracterizări și stabilire a aptitudinilor candidatului raportat la cerințele postului; f) excluderea din procedura de recrutare și imposibilitatea ocupării funcției/ postului vacant și g) imposibilitatea respectării obligațiilor legale de către SOCIETATE.

Vă informăm că, în vederea îndeplinirii unuia sau mai multora din scopurile menționate anterior, este necesar să prelucrăm următoarele tipuri de date cu caracter personal: nume și prenume, domiciliu, CNP, seria și numărul CI, locul nașterii, data nașterii, cetățenie, stare civilă, calitatea/funția, formare profesională, studii, experiența profesională, diplome, competențe, profesie, loc de muncă, vechime, activități lingvistice, cazier judiciar (în cazul unor prevederi legale exprese), istoric al funcțiilor deținute și încadrarea în situațiile de conflict de interese și/sau incompatibilități, date privind sănătatea/adeverințe medicale/ aviz psihologic (dacă funcția respectivă impune solicitarea de informații despre condiția medicală, despre eventuale dizabilități sau restricții de muncă), date de contact (număr de telefon/fax și

adresa de email, exclusiv pentru o comunicare eficientă și rapidă), vechimea în muncă, deținerea de permis de conducere, alte date introduse în mod voluntar de către dvs în CV-ul furnizat direct către noi, în declarații pe propria răspundere sau alte documente relevante depuse/transmise de dumneavoastră în vederea recrutării/selecției, imaginea (fotografia din CI, diplome, din fimările înregistrate ale interviurilor realizate în timpul procesului de recrutare), voce, semnătura, comportament profesional, profil psihologic, rezultatele testelor de evaluare administrate, a interviurilor, precum și orice alte informații pe baza cărora se pot stabili abilitățile, aptitudinile raportat la cerințele postului.

Vom utiliza datele dumneavoastră cu caracter personal doar pentru procesul de recrutare și selecție/evaluare profesională în curs de desfășurare.

Datele colectate sunt destinate prelucrării de către noi și împuterniciții/partenerii noștri (furnizorii de servicii IT), fiind transmise numai în scopul respectării obligațiilor contractuale către operatorul asociat COMPANIA DE APĂ ARIES SA, precum și în scopul respectării obligațiilor legale către organele judiciare, autoritățile judecătorești sau altor autorități publice competente de control, la solicitarea expresă și în limitele legii, dacă este cazul.

Cu excepțiile prevăzute în mod expres de lege, datele dvs. cu caracter personal pot fi transmise unor terțe persoane numai în baza consimțământului dvs. liber exprimat.

Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai pe durata necesară care este relevantă pentru scopul menționat mai sus, pentru o perioadă de cel mult 5 ani de la data încheierii contractului de servicii mai sus menționat, după care acestea vor fi anonimizate sau distruse/șterse din bazele noastre de date.

Conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a prevederilor legislației interne privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date beneficiați de:

- ⇒ *Dreptul de a fi informat* (Art. 13 și 14)
- ⇒ *Dreptul de acces la date* (Art.15)
- ⇒ *Dreptul la rectificare* (Art. 16)
- ⇒ *Dreptul la ștergerea datelor* ("dreptul de a fi uitat") (Art. 17)
- ⇒ *Dreptul la restricționarea prelucrării* (Art. 18)
- ⇒ *Dreptul la portabilitatea datelor* (Art. 20)
- ⇒ *Dreptul la opoziție* (Art. 21)
- ⇒ *Dreptul de a nu fi supus unei decizii bazate exclusiv prelucrarea automată a datelor* (Art. 22).

Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru orice întrebări sau nemulțumiri privind prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, va puteți adresa echipei noastre pe adresa oficială la punctului de lucru din Cluj-Napoca, str. Govora, nr. 8, jud. Cluj sau vă puteți adresa responsabilului nostru pentru prelucrarea datelor pe adresa de e-mail dpo@arc-consulting.ro ori telefonic la numărul de telefon 0727 923 915, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, între orele 08:00 -16:00. Totodată, informații suplimentare despre prelucrarea datelor cu caracter personal de către noi veți putea afla și pe website-ul ARC CONSULTING S.R.L. sau accesând link-ul <https://arc-consulting.ro/politicadeconfidentialitate/>.

De asemenea, dacă sunteți de părere că vi s-a încălcat vreun drept privind acest subiect, vă puteți adresa Autorității Naționale de Administrație a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (<http://dataprotection.ro/>) sau justiției în conformitate cu prevederile Art. 77 – 79 din Regulamentul (UE) 2016/679.

Ne angajăm să aplicăm toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității datelor dumneavoastră personale, a protejării acestora împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.

Am luat la cunoștință:

Numele și prenumele

Semnătura.....

Data.....

Formular 2 – Neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de administrator pentru COMPANIA DE APĂ ARIES SA sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul administrator și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **că nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal* cu privire la falsul în declarații.

Data

Nume și prenume

Semnătura

***Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

Formular 3 – Postul pentru care se candidează

Subsemnatul/a*

_____ aleg să candidez

pentru postul:

(Vă rugăm să bifați opțiunea dvs.)

| POST | OPȚIUNE CANDIDAT |
|--|------------------|
| <p style="text-align: center;">4. Administrator – profil general – (5 posturi)</p> <p>Condiții obligatorii de participare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani. <p>Condiție opțională de participare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății. | |
| <p style="text-align: center;">5. Administrator independent – profil economic/juridic (1 post)</p> <p>Condiții obligatorii de participare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare și experiență în domeniul științelor economice/juridice de cel puțin 7 ani. - Cel puțin unul dintre administratorii cu profil economic trebuie să fie independent. <p>Condiție opțională de participare:</p> <p>Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății.</p> | |
| <p style="text-align: center;">– Administrator independent – profil auditor (1 post)</p> <p>Condiții obligatorii de participare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: economic. - Persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. - Cel puțin unul dintre administratorii cu profil economic trebuie să fie independent. <p>Condiție opțională de participare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății. | |

*Subsemnatul/Subsemnata _____ în calitate de participant(ă) la procedura de selecție în vederea ocupării postului de administrator al COMPANIA DE APĂ ARIES SA declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

- Sunt/nu sunt senator.

- Sunt/nu sunt deputat.
- Sunt/nu sunt membru al Guvernului.
- Sunt/nu sunt prefect și subprefect
- Sunt/nu sunt primar și viceprimar
- Am/ nu am auditat situațiile financiare ale SOCIETATII în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.
- Nu sunt/sunt incapabil sau nu am fost/am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, 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 și completările ulterioare.
- Pot/nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Am fost/nu am fost sancționat de Banca Națională a României, autoritatea de Administrație financiară, comisia națională a valorilor mobiliare sau de către comisia de Administrație a asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.
- Am fost/ nu am fost condamnat/ă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei.
- Mi s-a interzis/nu mi s-a interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.
- Am fost/ nu am fost revocat de către Consiliul de Administrație/Consiliul de Administrație, în condițiile stabilite de art. 30 din OUG 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.
- Am fost/nu am fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.

Vă rugăm să bifați toate secțiunile de mai jos, în conformitate cu situația dvs. actuala:

| | | |
|--|---|----|
| Sunteți angajat al altor autorități sau instituții publice? | Da | Nu |
| Daca DA, pe ce post si la ce autorități sau instituții publice? | | |
| Numărul de consilii de administrație din care faceți parte la data prezentei candidaturi | <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> | |

(Alegeți varianta care este adevărată în cazul dvs)

Data

Nume și prenume

Semnătura

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal* cu privire la falsul în declarații.

***Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice,

pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

Formular 4 – Declarație pentru evaluare

Subsemnatul/subsemnata _____, C
NP _____, declar pe proprie răspundere că am luat la
cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la evaluarea
organizată pentru postul de administrator al COMPANIA DE APĂ ARIES SA., precum și de dreptul
de a mă retrage oricând de la participarea la desfășurarea procedurii de evaluare.

Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului și a probelor de selecție, în următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de recomandarea mea pentru postul de administrator al COMPANIA DE APĂ ARIES SA.
2. Ea se execută în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
3. Rezultatele probelor (testelor) administrate, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
4. Mă voi prezenta la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie să am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
5. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postul de administrator al COMPANIA DE APĂ ARIES SA.

Data _____

Semnătura _____

10. PLANUL DE INTERVIU

1. Data desfășurării interviului: data
2. Locul desfășurării interviului: TURDA/on line (după caz)
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.

Astfel, se vor avea în vedere fără a se limita la acestea, următoarele:

- analiza conținutului dosarului de candidatură.
- evaluarea criteriilor/competențelor din matricea profilului de candidat
- analiza și evaluarea declarației de intenție a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de director.

Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare din membri ai comisiei de selecție, din partea expertului independent, prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul gradului de dezvoltare al fiecărei dintre competențe, în cazul fiecărui candidat.

Ghidul de interviu se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.

Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală: se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul profilului posturilor de membru al consiliului de administrație, aprobate în cadrul procedurii.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A.competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernanță corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B.trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C.alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criteriile de gen;
- d) criteriile suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opționale următoarele:

- a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Criterii de evaluare/selecție (conform (conform prevederilor legale aplicabile)):

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională;
6. Integritate și independență;
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează;
8. Alte condiții care pot fi eliminatorii:
 - înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
 - alte condiții prescriptive și proscriptive.

Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minim 30 de minute de derulare a interviului individual.

SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE. PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT

1. Planul de selecție

| ETAPE | DETALIERE |
|---------------------------|---|
| Etapa de recrutare | a. Realizarea analizei contextuale, aprobarea profilului de membru al consiliului de administratie pentru posturile aflate în selecție, din cadrul societății, în cadrul Raportului Inițial. |
| | b. Avizare profilului membrilor consiliului de administratie de către comisia de selectie |
| | c. Publicarea anunțului de recrutare și selecție |
| | d. Primirea candidaturilor on-line, la adresa de e-mail a expertului independent |
| Etape de selecție | a. Verificarea dosarelor de candidatura în raport cu criteriile de eligibilitate și documentele solicitate conform anunțului de recrutare și selecție. |
| | b. După validarea dosarelor de candidatură, candidații care se califică evaluăți prin organizarea unui interviu telefonic/on-line susținut de expertul independent. Etapa I selecție - lista scurtă |
| | c. Pentru candidații declarați admiși în etapa a II-a de selecție vor fi informați să își redacteze <i>declarațiile de intenție</i> . |
| | d. Li se va comunica să aducă la interviu și <i>declarația de intenție</i> realizată conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare, adecvată postului de director pe care o vizează. Candidaților aflați în lista scurtă li se faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris, pe mail, declarația de intenție. |
| Etapa de evaluare | a. Candidații care au transmis în termen <i>declarația de intenție</i> vor fi programați la interviul final organizat și susținut de comisia de selecție organizată la nivelul comisiei de selectie, asistă de expertul independent. |
| | b. La intrarea în sala de interviu final fiecare candidat va avea completate declarațiile pentru participarea la interviu. |
| | c. Se vor verifica documentele de identitate ale candidaților și autenticitatea documentelor transmise electronic în dosarul de candidatură. |
| | d. Se va înmâna comisiei de selecție, din partea expertului independent, dosarul de candidatura al fiecărui candidat. Comisia de selecție din partea autoritatii publice tutelare analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. |
| | e. Fiecare candidat va fi evaluat cu note între 1 – 5. |
| | f. Media aritmetică notelor acordate de comisia de selecție, din partea expertului independent, pentru fiecare competență constituie punctajul candidatului. |
| | g. Se va completa un proces verbal al interviurilor/listă de prezență a candidaților la interviu. |
| | h. Se va redacta raportul de numiri finale, care va fi înmânat către APT |

Tabelul 6. Planul de selecție și evaluare candidaturi

2. Criterii de evaluare și selecție

| | |
|--|--|
| Criterii de eligibilitate (calificare listă lungă) obligatorii | <ol style="list-style-type: none"> 1. Să aibă studii superioare finalizate cu diploma (minim nivel ISCED 6), în domeniul și pentru postul la care candidează. 2. Să aibă experiența profesională conform cerințelor anunț (experiență generală de minim 7 ani și experiență profesională relevantă de minim 5 ani în funcții de conducere/administrare în cadrul societăților comerciale publice sau private, regiilor autonome, autorități/instituții publice/alte entități. 3. Să aibă experiență profesională de cel puțin 4 ani, în specialitatea studiilor absolvite (Postul 2). 4. Să dea dovadă de integritate, fără a avea înregistrări în certificatele fiscal și judiciar. 5. Să nu se afle în conflict de interese care să conducă la incompatibilitate cu exercitarea calității de membru al consiliului de administrație al regiilor întreprinderii publice 6. Să respecte prevederile art. 153¹⁵, 153¹⁶ și 153¹⁷ din legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, precum și ale celorlalte acte normative incidente; 7. Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4 și 36, din OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. 8. Să aibă capacitate deplină de exercițiu; 9. Să fie apt medical pentru ocuparea postului. |
| Criterii opționale | <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiență anterioară în domeniul de activitate al regiilor întreprinderii publice 2. Specializarea/certificarea profesională în domeniul contabilității/auditului. |
| Criterii de selecție comune tuturor posturilor | <ol style="list-style-type: none"> 1. Să dovedească minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație; 2. Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de conducere și să dea dovadă de integritate și independență; 3. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența și abilități de muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii, gândirea din perspectivă comercială/economică/socială a activității. 4. Să cunoască limba română – nivel avansat (C1 - C2) |

Tabelul 7. Planul de selecție și evaluare candidaturi

3. Graficul de timp*

Graficul de timp pentru desfășurarea procesului de selecție, incluzând momentele cheie, punctele critice și factorii de risc.

*Graficul de timp propus de consultant este în conformitate cu prevederile stipulate în OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și datele cunoscute la momentul prezentului raport.

| GRAFIC DESFĂȘURARE PROIECT SELECȚIE | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|----------------------|--------|----|--------|--------|----|----|----|--------|--------|-----|-----|--------|--------|-----|--------|-----|
| Nr. | Etape/ perioade/durata | Număr estimativ zile | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S6 | S7 | S8 | S9 | S10 | S11 | S12 | S13 | S14 | S15 | S16 |
| 1 | Raport initial | 10 | ←————→ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Aprobarea profilului posturilor | 10 | | | ←————→ | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Publicarea anunțului de selecție în doua ziare economice și/sau de largă răspândire, pe un site online și pe pagina de internet a societății | 2 | | | | ←————→ | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Depunerea candidaturilor | 32 | | | | ←————→ | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Evaluarea candidaturilor depuse (conformitatea administrativa si eligibilitatea). | 7 | | | | | | | | ←————→ | | | | | | | | |
| 6 | Solicitare clarificari | 7 | | | | | | | | | ←————→ | | | | | | | |
| 7 | Definitivare lista lunga | 5 | | | | | | | | | ←————→ | | | | | | | |
| 8 | Evaluarea candidatilor | 3 | | | | | | | | | ←————→ | | | | | | | |
| 9 | Lista scurta | 2 | | | | | | | | | ←————→ | | | | | | | |
| 10 | Solicitarea Declarației de intenție | 1 | | | | | | | | | ←————→ | | | | | | | |
| 11 | Verificarea, testarea și intervarea candidaților, a declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului posturilor | 2 | | | | | | | | | | | | ←————→ | | | | |
| 12 | Realizarea clasamentului candidatilor si raportul final | 2 | | | | | | | | | | | | | ←————→ | | | |
| 13 | Raportul final | 2 | | | | | | | | | | | | | | | ←————→ | |
| | Total zile | 85 | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tabelul 8. Graficul de timp estimativ

| RISCURI DESFĂȘURARE PROIECT SELECȚIE MEMBRI AI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL REGIEI | | | |
|--|---------------|----------------------------------|--|
| <i>Risc identificat</i> | <i>Impact</i> | <i>Probabilitate de apariție</i> | <i>Măsuri de minimizare și control</i> |
| Lipsa resurselor de timp alocat proiectului | Moderat | Mică | Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție |
| Număr mic de candidați care aplică | Mare | Medie | Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de recrutare și selecție (site-uri specializate). |
| Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei | Moderat | Mică | Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză |
| Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție | Mare | Medie | Comunicarea clară a condițiilor de participare. |
| | | | Accesibilitatea procesului de recrutare și selecție pentru a permite unui număr cât mai mare de candidați să participe la prezenta procedură. Respectarea calendarului de recrutare și selecție pentru a păstra interesul candidaților recomandați. |

Tabelul 9. Riscuri

4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de toate părțile implicate. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ✓ Profilului posturilor de director – la solicitarea persoanelor interesate
- ✓ Criterii de selecție (obligatorii și opționale) și de evaluare
- ✓ Planul de interviu
- ✓ Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare
- ✓ Modele de formulare
- ✓ Lista scurtă

Documentele ce trebuie depuse:

Candidații pentru postul de membru al consiliului de administratie vor prezenta:

- a) formularele de candidatură – declarații
- b) documentele cerute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 modificată și completată, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- c) documentele doveditoare (copii acte studii, copii documente experiență profesională, declarații pe proprie răspundere și alte documente necesare) privind îndeplinirea criteriilor și condițiilor legale precum și a celor specificate în anunțul de selecție.

5. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

| |
|---|
| Nume și prenume candidat _____ Postul pentru care candidează _____ |
|---|

| Criteria | Obligatory | Obligatory | admis/ respins/clarificări | | | |
|----------------------------------|------------------|--|--|--------|-------------------------------|--|
| ADMIS/RESPINS/CLARIFICĂRI | | | | | | |
| ETAPA DE SELECȚIE DOSARE | RECRUTARE | Membrii ai consiliului de administrație | Studii superioare finalizate cu diploma de licență, în domeniile fundamentale/de licență: - Domeniul fundamental: științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalentă; - Domeniul fundamental: științelor economice | Oblig. | admis/ respins/clarificări | |
| | | | Experiență profesională în domeniul studiilor absolvite de cel puțin 7 ani ; | Oblig. | admis/ respins/clarificări | |
| | | | Experiență profesională de în funcții de conducere în posturi de conducere/management, în cadrul societăților comerciale, publice sau private, sau a regiilor autonome, autorități/instituții publice. | Oblig. | admis/ respins/clarificări | |
| | | | Experiență profesională de cel puțin 4 ani, în specialitatea studiilor absolvite. (postul 2) | Oblig. | admis/ respins/clarificări | |
| | | | Fără înscrisuri în cazierere fiscal și judiciar | Oblig. | admis/ respins/clarificări | |
| | | | Apt din punct de vedere al sănătății | Oblig. | admis/ respins/clarificări | |
| | | | Cunoaște limba română la nivel avansat | Oblig. | admis/ respins/clarificări | |
| | | | <u>Formularul 1 – asumat sub semnătură privată</u> | Oblig. | admis/ respins/clarificări | |
| | | | <u>Formularul 2– asumat sub semnătură privată – asumat sub semnătură privată</u> | Oblig. | admis/ respins/clarificări | |
| | | | <u>Formularul 3 – asumat sub semnătură privată</u> | Oblig. | admis/ respins/clarificări | |
| | | | <u>Formularul 4 – asumat sub semnătură privată</u> | Oblig. | admis/ respins/clarificări | |
| | | | Admis/respins Lista lungă | | | |

| | | Legendă | |
|--|--|---|-------|
| Nr. | Condiții prescriptive și proscriptive comune tuturor posturilor | Descriere | Da/Nu |
| 1. | Condiții prescriptive și proscriptive comune tuturor posturilor (din declarația pe propria răspundere, care poate fi verificată) | Formularul 1 – asumat sub semnătură privată | Da |
| Formularul 2 – asumat sub semnătură privată – asumat sub semnătură privată | | Da | |
| Formularul 3 – asumat sub semnătură privată | | Da | |
| Formularul 4 – asumat sub semnătură privată | | Da | |

Tabelul 10. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

6. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă

| Profil membru consiliului de administratie al regiiei întreprinderii publice | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------------------|-------|-----------------|------------------------------|------------------------------|---------------|---------------|------------------|
| Nume și prenume candidat _____ | | | | | | | | | |
| Postul pentru care candidează _____ | | | | | | | | | |
| Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert | | | | | | | | | |
| criterii | Obligativu/Optional | Conditii obligatorii/Option | da/nu | pondere (0 - 1) | Nota/ criteriu de competență | Nota/ criteriu de competență | Punctaj minim | Punctaj maxim | Punctaj candidat |
| Specific sectorului de activitate | 1. Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome, autorități/instituții publice; | Oblig . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| | 2. Cunoștințe de management corporativ | Oblig . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| | 3.1. Cunoștințe despre sectorul de activitate în care funcționează societatea (domeniul de activitate al întreprinderii publice) pentru postul 1 | Optio nal. | 0,8 | 3 | 5 | | 2,4 | 4 | |
| | 1.2 Certificare profesională în domeniul contabilitatii/auditului (pentru postul 2) | Optio nal. | 0,8 | 3 | 5 | | 2,4 | 4 | |
| Profesionale de importanță strategică | 4. Competențe specifice de top management | Oblig . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| | 5. Cunoștințe privind managementul financiar general si investițional | Oblig . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| | 6. Experiență în negocieri, dialog social și comunicare corporativă | Oblig . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| | 7. Cunoștințe de monitorizare a performanței întreprinderilor publice | Oblig . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| | 8. Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice | Oblig . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| Gubernanță corporativă | 9. Cunoștințe despre principii și bune practici de gubernanță corporativă aplicată | Oblig . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| Social și personal | 10. Abilități de comunicare, mediere, etica și integritate. | Oblig . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| | TOTAL Etapa I lista scurtă | | | | | | 29,4 | 49 | |

| Profil membru consiliului de administratie al regiei- întreprinderii publice | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|-----------------------------|-------|-------------------|------------------------------|------------------------------|---------------|---------------|------------------|--|
| Nume și prenume candidat _____ | | | | | | | | | | |
| Postul pentru care candidează _____ | | | | | | | | | | |
| Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert | | | | | | | | | | |
| Criteria | Obligatoriu/Optional | Conditii obligatorii/Option | da/nu | ponderare (0 - 1) | Nota/ criteriu de competență | Nota/ criteriu de competență | Punctaj minim | Punctaj maxim | Punctaj candidat | |
| LISTA SCURTĂ | | | | | | | | | | |
| Gradul de alinierea cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare | Declarația de intenție a candidatului | | | 1 | 1 | 5 | 1 | 5 | | |
| Etapa a II-a lista scurtă TOTAL | | | | | | | 0 | 30,4 | 54 | |

Tabelul 11. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă

| Legendă | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|---|--------------|
| Nr. | Nota/ Criteriu | Descriere | Punctaj |
| 1. | Nota/ criteriu de competență minim | Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la fiecare criteriu obligatoriu din matrice | 3 puncte |
| 2. | Total scor minim candidat membru | Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim. | 27 puncte |
| | | nivel maxim per candidat pentru admitere în etapa I a listei scurte | 45 puncte |
| 3. | Prag minim colectiv | la criteriile obligatorii | 60% - |
| 4. | Prag minim ponderat | Punctaj minim x pondere | |
| Lista scurtă – etapa I | | | |
| 5. | Punctaj per candidat | Media aritmetica a ratingurilor date de membri ai comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului pentru declaratiile de intentie ale candidatilor | 1 – 5 puncte |
| Lista scurtă – etapa a II-a | | | |

Tabelul 12. Legendă

Toți candidații vor primi profilul posturilor și matricea acestora, pentru posturile la care s-au calificat în lista scurtă.

Criteriul Reputație profesională și personală va fi evaluat în cadrul interviului susținut de comisia de selecție și care va fi evaluat cu ADMIS/RESPINS.

Scrisoarea de așteptări ce va fi folosită de candidații pentru posturile de membru în consiliul de administrație este

7. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă

| Nr.crt | Nume și prenume candidat propus | Punctaj declarație de intenție | Punctaj interviu | Punctaj total | Post propus |
|--------|---------------------------------|--------------------------------|------------------|---------------|-------------|
| 1 | | | | | |

Tabelul 13. Lista elementelor pentru verificarea candidaților

8. Evaluarea declarației de intenție

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

| Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de membru în consiliul de administrație | |
|---|----------------------|
| Categoriile de informații | Punctaj 1 – 5 |
| Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări. | |
| a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor; | |
| b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia; | |
| c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări. | |
| Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente | |
| a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. <u>109/2011</u>; | |
| b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse. | |

COMISIE DE SELECTIE