

**PLAN DE SELECȚIE – componenta integrală  
pentru desemnarea membrilor  
Consiliului de Administrație la Societatea APA CANAL 2000 S.A.  
pentru un mandat de 4 ani, 2024-2028**

## Controlul informației:

**Titlu**        **PLAN DE SELECȚIE – componenta integrală**  
**Selecție membri Consiliul de Administrație**  
**Societatea APA-CANAL 2000 S.A. pentru un mandat de 4 ani, 2024-2028**

**Autor**        **Comisia de Selecție și Nominalizare**  
în consultare cu acționarii **Societății APA-CANAL 2000 S.A.**

## IMPORTANT:

- Prezentul document este proprietatea U.A.T. – Primăria Municipiului Pitești și se adresează exclusiv destinatarilor (acționari și alte părți interesate). Înstrăinarea, copierea sau folosirea neautorizată a informațiilor din document în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, atrage răspunderea plății daunelor interese.
- Acest document se adresează tuturor părților implicate în procesul de selecție, prevăzute de legislația de guvernare corporativă în vigoare.
- Autorii sunt responsabili pentru:
  - (1) Orice schimbare în document;
  - (2) Informarea celorlalte părți din lista de distribuție referitoare la schimbările efectuate.

## Versiune:

Versiune	Caracter	Autor	Data
Vers 1.0	Proiect	<b>Comisia de Selecție și Nominalizare</b>	05.10.2023

## **Conținut:**

Introducere:.....	3
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare .....	5
Secțiunea II. Principii .....	5
Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție.....	6
Secțiunea IV. Constituirea comisiilor de selecție, soluționare a contestațiilor și selecția expertului independent.....	6
Secțiunea V. Roluri și responsabilități.....	8
Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție .....	10
Secțiunea VII. Procesul de recrutare și selecție .....	11
Principalele etape ale procesului de recrutare și selecție.....	12
Definirea Profilului Consiliului de administrație și a Profilului Candidatului .....	12
Atragerea candidaturilor .....	12
Evaluarea și selecția candidaturilor .....	13
Prevederi legate de contestații .....	14
Decizia pentru numirea finală.....	14
Secțiunea VIII. Comunicare .....	16
Principii și mijloace de comunicare.....	16
Informații confidențiale .....	16
Secțiunea VII. Riscuri posibile .....	17

## **Introducere:**

**Societatea APA-CANAL 2000 S.A.** este persoană juridică de naționalitate română și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Actului Constitutiv, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Obiectul de activitate al Societății este operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegată („Serviciile”), conform Contractului de Delegare, în aria delegării definite în respectivul contract. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritățile locale care i-au delegat, prin Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Argeș (ADIA), gestiunea serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare.

**Societatea APA-CANAL 2000 S.A.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2, pct 2, lit. b** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Acționarilor.

Prin **Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 24/31.08.2023**, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor **Societății APA-CANAL 2000 S.A.**, pentru un mandat de 4 ani, perioada 01.02.2024–31.01.2028, conform principalelor prevederi ale OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare care fundamentează prezenta procedură de selecție:

*Art. 28 (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.*

*(2) Consiliul de administrație este format din 5-9 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:*

- a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;*
- b) au cel puțin 50 de angajați.*

*(3) Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.*

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(5) În cazul consiliilor de administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin.(2), precum și ale societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care consiliul de administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

(5<sup>1</sup>) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, dispozițiile alin.(3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(7) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, 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.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

**Planul de selecție** – este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare

a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **Comisia de Selecție și Nominalizare**, elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea selecției administratorilor la **Societatea APA-CANAL 2000 S.A.**

### **Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare**

1. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției administratorilor la **Societatea APA-CANAL 2000 S.A.**, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.
2. Componenta integrală a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reprezentând documentul de lucru ce va fi definitivat până la publicarea anunțului și conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

### **Secțiunea II. Principii**

3. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

4. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

### **Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție**

5. Data de începere a procedurii de selecție este: **31.08.2023**.
6. Prin **Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 24/31.08.2023**, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor Societății APA-CANAL 2000 S.A., pentru un mandat de 4 ani, perioada 01.02.2024–31.01.2028, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.
7. Prin **Hotărârea Consiliului Local nr. 449/21.09.2023**, s-a aprobat **planul de selecție – componenta inițială** pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație la Societatea APA-CANAL 2000 S.A., pentru un mandat de 4 ani, perioada 01.02.2024–31.01.2028, potrivit anexei nr.1, parte integrantă a hotărârii.
8. Prin **Hotărârea Consiliului Local nr. 449/21.09.2023**, s-a aprobat **Scrisoarea de așteptări** privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății APA-CANAL 2000 S.A., pentru perioada 2024–2028, potrivit anexei nr.2, parte integrantă a hotărârii.

### **Secțiunea IV. Constituirea comisiilor de selecție, soluționare a contestațiilor și selecția expertului independent**

9. Procedura de selecție a administratorilor va fi efectuată de către o comisie de selecție și nominalizare, numită prin hotărâre a autorității deliberative (Consiliul Local al Municipiului Pitești), la propunerea primarului și se compune din:
  - a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
  - b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.
10. Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;
11. Potrivit art.2, alin.2, pct. 28 din cuprinsul 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, selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

- a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
  - b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.
12. Prin **Hotărârea Consiliului Local nr. 473/21.09.2023**, s-a aprobat **constituirea comisiei de selecție și nominalizare** în vederea derulării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la Societatea APA-CANAL 2000 S.A.
13. Prin **Hotărârea Consiliului Local nr. 473/21.09.2023**, s-a aprobat **constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor** în vederea derulării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la Societatea APA-CANAL 2000 S.A.
14. Prin **Hotărârea Consiliului Local nr. 473/21.09.2023**, s-a aprobat **Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare** în vederea derulării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la Societatea APA-CANAL 2000 S.A., potrivit anexei care face parte integrantă a hotărârii.
15. Prin **Dispoziția Primarului Municipiului Pitești nr. 926/28.09.2023**, au fost nominalizate persoanele ce vor face parte din comisia de selecție și nominalizare în vederea derulării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la Societatea APA-CANAL 2000 S.A.
16. Prin **Dispoziția Primarului Municipiului Pitești nr. 926/28.09.2023**, au fost nominalizate persoanele ce vor asigura secretariatul comisiei de selecție și nominalizare.
17. Prin **Contractul de achiziție publică de servicii nr. 50177/30.08.2023**, a fost selectat expertul independent cu respectarea prevederilor din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și a prevederilor de la punctul 11 din prezentul plan de selecție.



## Secțiunea V. Roluri și responsabilități

18. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.
19. **Adunarea Generală a Acționarilor** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- decide asupra declanșării procedurii de selecție; ce se comunică de îndată autorității publice tutelare;
  - aprobă componenta integrală a planului de selecție;
  - numește administratorii, la recomandarea autorității publice tutelare, în urma procesului de selecție.
20. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
  - consultă acționarii în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție;
  - publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
  - aprobă componenta inițială a planului de selecție;
  - aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
  - publică planul de selecție componenta inițială;
  - publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
  - decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
  - asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
  - publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;
  - publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație.
21. **Compartimentul de guvernanță corporativă** din cadrul autorității publice tutelare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- Elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.
  - Elaborează profilul consiliului de administrație.

**22. Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
  - Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
  - Etapele procesului de selecție;
  - Calendarul procesului de selecție;
  - Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
  - Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
  - Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
  - Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
  - Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
  - Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
  - Profilul consiliului de administrație;
  - Matricea consiliului de administrație;
  - Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
  - Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
  - Criterii de evaluare și selecție;
  - Modul de acordare a punctajului;
  - Documente referitoare la Declarația de Intenție;
  - Planul de interviu;
  - Proiectul contractului de mandat;
  - Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
  - Alte documente specifice proiectului.

- e) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
- f) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- g) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- h) verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- i) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
- j) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- a. elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023;
- k) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
- l) organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;
- m) întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023..

## **Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție**

23. În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în secțiunea V trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

- a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție:
  - i. Profilul Consiliului de administrație este elaborat de către compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare
  - ii. Profilul candidatului este elaborat de către comisia de selecție și nominalizare.
  - iii. Profilul Consiliului de administrație și profilul candidatului sunt aprobate de către autoritatea publică tutelară. Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.
- b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
  - i. Planul de selecție este definitivat până la publicarea anunțului de selecție.

- ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
  - iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. **Comisia de selecție și nominalizare** definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.
  - iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.
- c) Referitor la selecția candidaților:
- i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

## Secțiunea VII. Procesul de recrutare și selecție

24. Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate, toate reflectate în componenta integrală. **Anexa 1, la prezentul Plan**, rezumă aceste elemente.
25. **Anexa 1, la prezentul Plan** permite identificarea atât a activităților care trebuie completate la timp, a activităților curente, aflate în desfășurare, cât și a celor viitoare. Identificarea lor se realizează în principal în baza termenului de execuție asociat.
26. Colectarea candidaturilor este o etapă critică, întrucât dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimumul de cerințe, atunci procedura trebuie fie reluată fie de la publicarea unui nou anunț și considerarea unor noi surse cu scopul de a lărgi baza de candidaturi, fie de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație pentru a-l face mai permisiv și astfel, noi candidaturi să fie atrase în procesul de selecție. Secretariatul comisiei de selecție și nominalizare este parte responsabilă pentru colectarea candidaturilor.

27. Datele de contact ale părților responsabile pentru fiecare etapă a procesului de recrutare și selecție, prezentate în Anexa 1, se găsesc în secțiunea Comunicare din prezentul Plan de selecție.

### **Principalele etape ale procesului de recrutare și selecție**

#### **Definirea Profilului Consiliului de administrație și a Profilului Candidatului**

28. Profilul consiliului de administrație constituie punctul de plecare al procesului de selecție, întrucât definește capacitățile, trăsăturile și cerințele pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau care trebuie dezvoltate. **Scrisoarea de așteptări** este prezentată în **Anexa 2**.
29. Profilul consiliului de administrație conține profilul membrilor, în sensul în care sunt definite cerințele referitoare la ansamblul caracteristicilor aferente fiecărui membru.
30. **Profilul consiliului de administrație** este elaborat de către autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă. Profilul consiliului de administrație urmează a fi supus aprobării conform art.12, alin. (3) din HG nr. 639 din 27 iulie 2023 și este prezentat în **Anexa 3**.
31. Profilul candidatului pentru funcția de administrator este derivat din profilul consiliului. Profilul candidatului pentru funcția de administrator presupune descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.
32. Este de dorit ca fiecare candidat, indiferent de formarea și experiență profesională, trebuie să prezinte nivelul minim al cerințelor conform criteriilor obligatorii, așa cum este definit în Profilul consiliului.
33. **Profilul candidatului pentru funcția de administrator** este elaborat de către comisia de selecție și nominalizare și aprobat de către autoritatea publică tutelară. Profilul candidatului pentru funcția de administrator urmează a fi supus aprobării conform art.12, alin. (3) din HG nr. 639 din 27 iulie 2023 și este prezentat în **Anexa 4**.

#### **Atragerea candidaturilor**

34. În vederea constituirii unei baze largi de candidaturi, anunțul de selecție se va publica, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia.
35. De asemenea anunțul de selecție se va publica, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și 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. **Versiunile finale ale anunțurilor** sunt prezentate în **Anexa 5**.
36. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație se face cu cel puțin 30 zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

37. Dosarul de candidatură poate fi depus în termen de maxim 30 de zile de la data publicării anunțului.
38. În vederea depunerii candidaturii, fiecare candidat va trebui să întocmească un dosar de candidatură. Lista documentelor necesare pentru depunerea candidaturii este prezentată în **Anexa 6**. În cadrul acestei liste identificăm o serie de declarații pe care candidatul trebuie să le completeze, rolul acestora fiind de facilitare a înțelegerii modului în care candidatura respectivă îndeplinește condițiile de participare și, de oferire a consimțământului pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul evaluării și selecției pentru postul de Membru în Consiliul de administrație. Declarațiile pe care candidatul(a) trebuie să le completeze sunt prezentate în **Anexa 7**.
39. Dosarele de candidatură se depun în plic închis și sigilat la sediul autorității publice tutelare **Primăria Municipiului Pitești situată în str. Victoriei nr.24, Municipiul Pitești, Județul Argeș, cod 110017**, respectiv în format electronic pe adresa expertului independent, **EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, [catalin.burdusa@jobewora.ro](mailto:catalin.burdusa@jobewora.ro).
40. În măsură în care documentele depuse la dosar nu sunt edificatoare prin ele însele, comisia de selecție și nominalizare poate cere clarificări suplimentare, în condițiile prezenței procedurii și conform normelor metodologice aprobate prin HG 639/2023.
41. În măsura în care baza de candidaturi nu este suficientă pentru efectuarea selecției, comisia de selecție și nominalizare poate decide pentru republicarea anunțului de selecție, putând considera și alte surse pentru atragerea candidaturilor.

### **Evaluarea și selecția candidaturilor**

42. Candidaturile sunt evaluate de către comisia de selecție și nominalizare. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă este prezentată în **Anexa 8**.
43. Candidaturile depuse sunt evaluate în primul rând în baza condițiilor necesare pentru admiterea în procesul de selecție. Aceste condiții sunt publicate în anunțul de selecție și cuprinse în profilul consiliului.
44. Candidații nu primesc puncte pentru îndeplinirea condițiilor necesare pentru admiterea în procesul de selecție, cu excepția condițiilor referitoare la studii, experiența de administrare și/sau management și, capacitatea de îmbunătățire a performanței companiei administrate/condușe, care constituie criteriile de evaluare și selecție pentru etapa următoare.
45. Candidații care îndeplinesc condițiile necesare pentru admiterea în procesul de selecție formează lista lungă de candidaturi și sunt incluși în procesul de selecție.
46. Candidații care sunt incluși în procesul de selecție sunt evaluați de către comisia de selecție și nominalizare, cu scopul alcătuirii listei scurte.
47. În vederea alcătuirii listei scurte sunt reținute minim 2 (două) și maxim 5 (cinci) candidaturi, pentru fiecare post, ierarhizate în ordine descrescătoare, de la cel mai mare punctaj la cel mai mic. Este de dorit ca fiecare candidatură să obțină un punctaj peste medie la caracteristicile obligatorii.
48. Evaluarea se realizează în baza unui interviu față în față desfășurat individual, cu fiecare candidat în parte. Planul de interviu este prezentat în **Anexa 9**.

49. Suplimentar candidații din lista scurtă vor susține un test psihoaptitudinal. Testele vor fi susținute de candidați online, pe platforma Great People Inide. Rapoartele testelor sunt înaintate către expertul independent în mod automat la finalizarea testului.
50. Raportul sumar al fiecărui candidat, emis la finalizarea testului, va fi atașat la dosarul candidatului.
51. Suplimentar candidații din lista scurtă vor da și un test scris având la bază o bibliografie, susținut de toți candidații la aceeași dată și oră în fața comisiei de selecție și nominalizare.
52. Toate punctajele vor fi integrate în matricile individuale ale candidaților și se va face o analiză comparativă.
53. Anterior susținerii interviului cu Comisia de selecție și nominalizare, candidații din lista scurtă trebuie să depună declarația de intenție se depun în plic închis și sigilat la sediul autorității publice tutelare, respectiv în format electronic pe adresa expertului independent, **EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, [catalin.burdusa@jobewora.ro](mailto:catalin.burdusa@jobewora.ro).
54. Declarația de intenție asociată fiecărei candidaturi este evaluată de către Comisia de selecție și expertul independent și constituie una dintre temele interviului de selecție față în față.
55. În acest scop, li se va pune la dispoziție o serie de materiale, așa cum sunt prezentate în **Anexa 10**. Tot acum, se poate pune la dispoziția candidaților **proiectul contractului de mandat**, împreună cu anexa care va cuprinde indicatorii și criteriile de performanță, astfel cum au fost menționați în Scrisoarea de așteptări, **prezentat în Anexa 11**.
56. Întrucât, anumite materiale puse la dispoziție au un caracter confidențial (a se vedea și secțiunea informații confidențiale), candidaților li se poate cere să semneze în această etapă o declarație de confidențialitate.

#### **Prevederi legate de contestații**

57. 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.
58. Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare.
59. Comisia de soluționare a contestațiilor stabilită în acest sens, în altă componență decât cea stabilită pentru comisia de selecție și nominalizare, are atribuțiile referitoare la soluționarea contestațiilor.
60. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

#### **Decizia pentru numirea finală**

61. Odată finalizate interviurile, respectiv celelalte probe prevăzute în evaluarea candidaților comisia de selecție și nominalizare, întocmește raportul final, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestuia.

62. Raportul final va avea atașat ca anexă rapoartele individuale ale candidaților din lista scurtă.
63. În decizia pentru întocmirea Raportului final, Comisia de selecție va lua în considerare următoarele reguli pentru alcătuirea Consiliului de administrație:
- a) Membrii consiliului de administrație dețin experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
  - b) Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă 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.
  - c) Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
  - d) În cadrul Consiliului de administrație un singur membru poate fi desemnat din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
  - e) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți
  - f) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, 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.
  - g) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani.
  - h) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere.
64. De asemenea, Comisia de selecție poate să își fundamenteze decizia pentru recomandarea finală și în baza asigurării unei diversități de gen, educație, experiență și/sau caracteristici ale membrilor consiliului de administrație. În acest sens, când propunerile pentru numire sunt fundamentate în baza unui astfel de criteriu, punctajul obținut de către candidați în procesul de evaluare și selecție, trec în plan secund.
65. Membrii consiliului de administrație sunt desemnați și numiți potrivit prevederilor din Actul Constitutiv al Societății APA-CANAL 2000 S.A., respectiv potrivit prevederilor art. 29 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.



## **Secțiunea VIII. Comunicare**

### **Principii și mijloace de comunicare**

66. Comunicarea se va realiza în scopul bunei credințe, de către toate părțile implicate în procesul de recrutare și selecție. Comunicarea se va realiza în timp util, indiferent de natura aspectelor avute în vedere.
67. Comunicarea între părțile implicate în procesul de recrutare și selecție va respecta principiile relevanței, simplității și structurii. Acolo unde este necesar, elementele esențiale vor fi accentuate explicit și/sau repetate.
68. Principalul canal de comunicare între părți este e-mailul, pentru discutarea și/sau informarea asupra aspectelor procedurale. Adicional, părțile pot folosi și mijloace telefonice. În acest scop, părțile pun la dispoziție o listă a **contactelor profesionale, specificată în Anexa 12**.
69. Documentele de lucru se transmit prin intermediul e-mail-ului, fiind numerotate din punct de vedere al versiunii.
70. Părțile înțeleg principiul feedback-ului constructiv și acordat în timp util, acționând corespunzător.
71. Documentele și/sau alte informații și/sau notificări care au caracter oficial se vor realiza în scris și vor fi considerate valabile dacă sunt transmise (i) personal, (ii) prin fax, (iii) prin serviciu de curierat rapid recunoscut la nivel național **sau (iv) prin email**. Adresele sunt specificate în **anexa 12**. Aceste comunicări/informări/notificări vor fi considerate primite (i) la momentul livrării, dacă sunt înmânate personal, (ii) la momentul livrării dacă sunt trimise prin poștă recomandată, și (iii) la momentul confirmării primirii de către destinatar, dacă sunt trimise prin fax.

### **Informații confidențiale**

72. Părțile implicate în procesul de selecție respectă confidențialitatea informațiilor la care au acces în acest proces, protejând și securizând informațiile sensibile în relație cu accesul neautorizat.
73. În general, informațiile sensibile sunt considerate a fi acele informații care privesc strategia și politica de dezvoltare a societății. Identificăm aici, Scrisoarea de așteptări și alte materiale suport, care sunt puse la dispoziția candidaților din lista scurtă, cu scopul redactării și înaintării Declarației de intenție.
74. Accesul la informațiile sensibile se va face în baza unei declarații de confidențialitate. Informațiile sunt puse la dispoziție pe suport de hârtie și/sau transmise prin e-mail și/sau prin publicare pe site-ul societății.
75. Informațiile referitoare la procesul de selecție sunt considerate a avea un caracter public și sunt puse la dispoziția părților interesate. Lista acestor elemente este prezentată în **Anexa 13**.
76. Accesul la informațiile de la punctul 73 se realizează prin publicarea anunțului de selecție și/sau la cerere, pe suport hârtie, de la sediul Societății.
77. Informațiile care au un caracter strict confidențial și care nu sunt puse la dispoziția candidaturilor, indiferent de etapă și momentul procesului de evaluare sunt prezentate în **Anexa 13**.

### Secțiunea VII. Riscuri posibile

78. Implementarea procesului de recrutare și selecție comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
<b>De proces</b>		
Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli; <ul style="list-style-type: none"> <li>Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare și selecție, doar de către una dintre părțile implicate în procesul de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.</li> </ul>	Mică / Mediu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respectarea procesului de comunicare așa cum este definit în secțiunea Comunicare.</li> <li>Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procesului de recrutare și selecție cu responsabilul definit prin procesul de recrutare și selecție.</li> <li>Respectarea procesului de recrutare și selecție așa cum este definit în secțiunea VII.</li> </ul>
<b>De rezultat</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.</li> </ul>	Medie / Mediu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.);</li> <li>Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție.</li> </ul>

79. Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

**Întocmit,**  
**Comisia de selecție și nominalizare**

**ANEXA 1 la Plan de selecție Administratori – componenta integrală**
**CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Etapă</b>	<b>Termen</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Document</b>
1.	Declanșarea procedurii de selecție	<b>31.08.2023</b>	Societatea	Hotărâre AGA nr. 24./31.08.2023
2	Elaborare Scrisoare de Așteptări	08.09.2023	APT	<b>Proiect</b> Scrisoare de Așteptări
3	Elaborare și publicare Plan de selecție – componenta inițială	08.09.2023	APT	<b>Proiect</b> Plan de selecție – componenta inițială
4	Consultări între APT și acționari	<b>5 zile</b> de la publicare proiect Plan selecție–componenta inițială. Perioada: <b>08.09.2023-14.09.2023</b>	APT / Acționari	Propuneri de modificare și completare
5	Publicare propuneri la Planul de selecție – componenta inițială	15.09.2023	APT	
6	Aprobare Plan de selecție – componenta inițială	<b>21.09.2023</b>	APT	H.C.L. nr. 449./21.09.2023
7	Publicare Plan de selecție – componenta inițială	21.09.2023	APT	Plan de selecție – componenta inițială
8	Contractarea expertului independent	21.09.2023	APT	Contract prestări servicii
9	Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare (ROF)	21.09.2023	APT	ROF H.C.L. nr. 473./21.09.2023
10	Constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare (CSN)	28.09.2023	Conducătorul APT	H.C.L. nr. 473./21.09.2023 Dispoziția Primarului Municipiului Pitești nr. 926/28.09.2023
11	Elaborare Profil consiliu	05.10.2023	APT, CSN	<b>Proiect</b> Profil consiliu
12	Elaborare Profil candidat	05.10.2023	CSN	Profil candidat
13	Elaborare și publicare proiect Plan de selecție – componenta integrală	Perioada: <b>28.09.2023-05.10.2023</b>	CSN – elaborare APT – publicare	<b>Proiect</b> Plan de selecție – componenta integrală
14	Consultări între APT și acționari și formulare propuneri la Planul de selecție – componenta integrală	<b>5 zile</b> de la publicare proiect Plan selecție–componenta integrală. Perioada: <b>05.10.2023-11.10.2023</b>	CSN/APT / Acționari	
15	Aprobare Plan de selecție – componenta integrală	<b>12.10.2023</b>	Societate	Hotărâre AGA
16	Publicare Plan de selecție – componenta integrală	<b>12.10.2023</b>	APT	Plan de selecție – componenta inițială

17	Publicarea anunțului de recrutare	<b>17.10.2023</b>	APT Președinte CA al societății	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anunț de recrutare integral publicabil pe site</li> <li>- Anunț de recrutare publicabil în presă (machete)</li> <li>- Anunț de recrutare publicabil pe platformă recrutare</li> </ul>
18	Depunerea de candidaturi	În termen de <b>30 de zile</b> de la publicarea anunțului. Perioada: <b>17.10.2023-17.11.2023, ora 13.00</b>	Candidați Secretariat APT CSN	Dosare de candidatură
19	Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite și alcătuirea listei lungi de candidați	20.11.2023	CSN Candidați	Formular solicitare clarificări Decizie de respingere a candidaturii <b>Lista lungă</b>
20	Analiza dosarelor de candidatură, întocmirea matricilor individuale și efectuare analiza comparativă	22.11.2023	CSN	Matrici individuale Analiză comparativă
21	Definitivarea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă	22.11.2023	CSN	Lista scurtă
22	Depunerea declarației de intenție	În termen de <b>15 zile</b> de la data informării Perioada: <b>22.11.2023-08.12.2023, ora 13.00</b>	Candidați	Declarație de intenție versus
23	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	Perioada: 08.12.2023-11.12.2023	CSN	Declarație de intenție Matricea profilului de candidat
24	Interviuri cu candidații rămași în lista scurtă Teste psihoaptitudinale Test scris	Perioada: 12.12.2023-15.12.2023	CSN Candidați	Plan de interviu Rezultate teste GPI
25	Întocmirea rapoartelor individuale și a raportului final	18.12.2023	CSN	Rapoarte individuale Raport Final Clasament final
26	Transmiterea raportului final	18.12.2023	CSN	Comunicare
27	Convocare AGA pentru aprobare numire administratori Aprobare proiect Contract de Mandat	Conform procedurilor interne societate		Convocator AGA
28	Aprobare numire administratori Aprobare proiect Contract de Mandat	Conform procedurilor interne societate		Hotărâre AGA

**Notă:** Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative și se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procesului de selecție.