

Comisia de selecție din cadrul autorității publice tutelare ADI apă/apă uzată din județul Satu Mare, în colaborare cu Pluri Consultants România S.R.L. ca expert independent specializat în recrutarea resurselor umane

PLAN DE SELECȚIE - Componenta integrală

**Pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al APASERV Satu Mare S.A.
actualizare 17 mai 2021**

Preambul:

Procedura de selecție pentru a propune candidați de membri în Consiliul de Administrație al APASERV Satu Mare S.A. este elaborată în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice republicată și H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalizarea consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice, potrivit standardelor de guvernare corporativă, astfel cum acestea au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Prin Hotărârea nr.8/27.04.2021 a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru servicii în sectorul de apă și apă uzată din județul Satu Mare, în calitate de autoritate publică tutelară, a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al APASERV Satu Mare S.A..

În acest sens, Asociația de Dezvoltare Intecomunitară pentru servicii în sectorul de apă și apă uzată din județul Satu Mare prin Comisia de selecție a elaborat prezenta componentă integrală a Planului de selecție pe care o propune autorității publice tutelare - Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru servicii în sectorul de apă și apă uzată din județul Satu Mare spre aprobare.

I. Scopul și domeniul de aplicare a Planului de selecție

Planul de selecție reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administrator.

Planul de selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției a unui număr de 7 (șapte) administratori ai APASERV Satu Mare S.A. pentru mandatul 2021-2025, cu respectarea prevederilor O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor

metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și reprezintă un fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție.

Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.

II. Principii

Întocmirea componentei integrale a Planului de selecție se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin H.G. 722/2016.

Planul de selecție trebuie astfel întocmit 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.

III. Termene ale procedurii de selecție

Data de începere a procedurii de selecție este 04.05.2021.

În conformitate cu prevederile art.64⁴ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru servicii în sectorul de apă și apă uzată din județul Satu Mare, în calitate de autoritate publică tutelară, a declanșat procedura de selecție prin adoptarea Hotărârii nr. 8/27.04.2021 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al APASERV Satu Mare S.A.

Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație trebuie să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare. (cf. art. 64⁴, alin.3 din OUG 109/2011).

Prin aceeași hotărâre a fost numită și Comisia de selecție în următoarea componență:

Nemet Szabolcs – președinte

Giurgiu Ovidiu - membru

Ulici Renata – membru

Iojiban Doina – membru

Pîrcalab Oana - membru

IV. Expertul independent contractat

Potrivit prevederilor art. 29 din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, 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.

Luând în considerare că APASERV Satu Mare S.A îndeplinește cele două condiții cumulative prevăzute de art. 29 alin 5) din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane.

Prin Hotărârea Asociației nr. 8/27.04.2021 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al APASERV Satu Mare S.A. s-a aprobat ca

selecția membrilor pentru Consiliul de Administrație a APASERV Satu Mare S.A să fie efectuată de un expert independent specializată în recrutarea resurselor umane.

În conformitate cu prevederile art.8 din H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în cazul societăților, contractarea expertului independent în recrutarea resurselor umane pentru societății se face de către autoritatea publică tutelară, iar termenii de referință se aprobă de către conducătorul autorității publice tutelare.

În vederea implementării procesului de recrutare și selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor de Administrator din cadrul Consiliului de Administrație al Apaserv Satu Mare S.A., prin contractul cu nr. 166/13.05.2021, Asociația de Dezvoltare Intercomunitara Pentru Servicii în Sectorul de Apă și Apă Uzate din Județul Satu Mare a contractat compania Pluri Consultants România S.R.L. ca expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

V. Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

A. Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

1. propune, în numele unităților administrativ-teritoriale acționare, candidați pentru funcția de membri ai Consiliului de administrație cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de Ordonanța de urgență nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, în aplicarea art. 29 alin. (3) și (4) și art. 28 alin. (3) din ordonanța de urgență;
2. decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv dacă se realizează de către comisia de selecție, în baza unei proceduri interne, de către comisia de selecție asistată de un expert independent sau de către un expert independent;
3. declanșează procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație prin emiterea unui act administrativ în acest sens;
4. înființează, prin act administrativ Comisia de selecție;
5. întocmește Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator de pe lista scurtă;
6. întocmește, prin Comisia de selecție, Planul de selecție-componenta inițială;
7. contractează serviciile expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane și aprobă termenii de referință pentru contractarea acestuia;
8. decide dacă structura de guvernanta corporativă sau comisia de selecție conduce și coordonează toate activitățile ce țin de monitorizarea caracterului adecvat al structurii consiliului și în toate aspectele ce țin de procedura de reînnoire a mandatului și selecție, în concordanță cu prevederile ordonanței de urgență și ale prezentelor norme;
9. înaintează Raportul privind numirile finale Adunării generale a acționarilor în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu de administrație;
10. mandatează reprezentanții acționarilor în adunarea generală a acționarilor să negocieze și să aprobe indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru consiliul de administrație;
11. definitivează și avizează profilul consiliului de administrație în mod transparent și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, celor mai buni candidați pentru consiliu și îl transmite spre consultare acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul societății;

12. publică anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț;
13. întocmește și publică lista administratorilor de întreprinderi publice.

B. Adunarea generală a acționarilor APASERV SATU MARE S.A.:

1. aprobă profilul consiliului după ce a fost avizat de către autoritatea publică tutelară.
2. numește administratorii din lista scurtă, întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
3. aprobă forma contractului de mandat și renumerația fixă a administratorilor.
4. publică lista membrilor Consiliului de administrație pe pagina de internet a societății.

C. Comitetul de nominalizare și renumerare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

1. acordă asistență și consultanță autorității publice tutelare (structurii de guvernanta corporativă și/sau comisiei de selecție) și expertului independent în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia, ori de câte ori este solicitat.

D. Expertul independent - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

1. asistă și colaborează cu comisia de selecție constituită la nivelul autorității publice tutelare în toate activitățile necesare procedurii de selecție;
2. elaborează componenta integrală a Planului de selecție în consultare autoritatea publică tutelară;
3. colaborează cu comisia de selecție la elaborarea următoarelor documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - profilul și matricea consiliului de administrație;
 - profilul și matricea membrilor consiliului de administrație (profilul candidaților) ;
 - criteriile de evaluare și selecție;
 - anunțurile de recrutare și selecție;
 - plan de interviu;
 - formulare necesare în procesul de selecție;
4. verifică dosarele de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
5. dacă informațiile din dosare nu sunt concludente, în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
6. informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
7. 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;
8. efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
9. solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului; organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;

10. elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016;
11. elaborează proiectul contractului de mandat al membrilor consiliului de administrație.

E. Structura de guvernanță corporativă îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

1. întocmește scrisoarea de așteptări, conform prevederilor legale;
2. specifică aspectele de confidențialitate din planul/procedura de selecție care pot fi comunicate public și modul de tratare a lor.
3. elaborează profilul consiliului în colaborare cu comisia de selecție.

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

1. elaborează și definește Planul de selecție-componenta inițială;
2. întocmește calendarul procedurii de selecție – componentă a Planului de selecție;
3. face recomandări autorității publice tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor de către adunarea generală a acționarilor;
4. elaborează profilul consiliului în consultare cu structura de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare;
5. efectuarea și actualizarea analizei cerințelor contextuale;
6. elaborează matricea profilului consiliului în colaborare cu expertul independent;
7. evaluarea administratorilor în funcție și întocmirea raportului de evaluare, în cazul solicitării reînnoirii mandatului;
8. întocmește raportul pentru numirile finale;
9. comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în 3 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la autoritatea publică tutelară declarația de intenție.
10. analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului.
11. efectuează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, organizat, în baza planului de interviu.
12. realizează evaluarea finală a candidaților selectați din lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;
13. se consultă îndeaproape cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, cu expertul independent, cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz.

VI. Principalele decizii ale procedurii de selecție

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

1) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție:

a. Profilul consiliului: autoritatea publică tutelară va transmite, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul social al societății proiectul profilului personalizat al consiliului pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora.

Comisia de selecție este responsabilă și coordonează această activitate.

2) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

a. Planul de selecție: componenta inițială trebuie comunicată în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție hotărâtă de către autoritatea publică tutelară și definitivată în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Comisia de selecție din cadrul autorității publice tutelare este responsabilă și coordonează această activitate cu concursul expertului independent și al comitetului de nominalizare și remunerare. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului. Comisia de selecție din cadrul autorității publice tutelare este responsabilă și coordonează această activitate cu concursul expertului independent;

b. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;

c. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție. Comitetul de nominalizare și remunerare și/sau expertul independent au un rol consultativ;

d. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și 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 recrutare și selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.

3) Referitor la selecția candidaților:

a. Asigurarea diversității competențelor în cadrul Consiliului de administrație: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor Consiliului de administrație, întrucât poate conduce la eliminarea unor candidați valoroși. Decizia privitoare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție, părțile implicate direct în trierea candidaturilor (expertul independent și comisia de selecție) fiind responsabile pentru luarea ei.

VII. Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și actorii/părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Document de reglementare	Documentul rezultat
1.	Declanșarea procedurii	04.05.2021	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru servicii în sectorul de apă și apă uzată, în calitate de autoritate publică tutelară	Potrivit art. 64 ⁴ din ordonanța de urgență și art. V din Legea nr. 111/2016	Hotărârea Asociației nr. 8/27.04.2021
2.	Contractarea unui expert independent	14.05.2021	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru servicii în sectorul de apă și apă uzată, în calitate de autoritate publică tutelară	Hotărârea Asociației nr. 8/27.04.2021	Contract prestări servicii
3.	Elaborarea Proiectului componentei inițiale a Planului de selecție	10.05.2021 (5 zile de la data declanșării procedurii de selecție)	Autoritatea publică tutelară, prin Comisia de selecție cu consultarea	Art.5 (3) din H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice	Plan de selecție-componenta inițială –proiect
4.	Publicarea pe pagina de internet a Proiectului componentei inițiale a Planului de selecție pentru formularea de propuneri în vederea	10.05.2021	Autoritatea publică tutelară, prin Comisia de selecție	Art.5 (3) din H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor	Anunț Plan de selecție-componenta inițială –proiect

	definitivării			publice	
5.	Formularea de propuneri referitoare la Planul de selecție – component inițială	14.05.2021 (patru zile de la publicare	Aționarii APASERV Satu Mare S.A	Art.5 (3) din HG 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice	Propuneri
6.	Definitivarea componentei inițiale a Planului de selecție	14.05.2021 (10 zile de la declanșarea procedurii)	Autoritatea publică tutelară, prin Comisia de selecție	Art.5 (3) din HG 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice	Plan de selecție-componenta inițială- varianta finală
7.	Elaborarea și prezentarea matricei profilului candidatului	În cel mult 15 zile lucrătoare de la data contractării expertului independent	Comisia de selecție, structura de guvernanta corporativă,expertul independent		Proiect matrice profil candidat
8.	Aprobarea structurii consiliului de administrație și avizarea Profilului Consiliului și a Candidațiilor	20.05.2021	Autoritatea publică tutelară, prin Comisia de selecție		Decizia Consiliului Director al Asociației
9.	Elaborarea și transmiterea către acționarii care dețin mai	21.05.2021	Structura de guvernanta corporativă, Comisia	Art. 20 din HG 722/2016	Proiectul Profilului Consiliului de administrație

	mult de 5% din capitalul societății a proiectului profilului consiliului de administrație		de selecție, expertul independent		
10.	Formularea de propuneri la Proiectul Profilului Consiliului de administrație	26.05.2021 (5 zile de la data transmiterii)	Aționarii care dețin mai mult de 5% din capitalul societății	Art. 20 alin.(3) din HG 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice	Propuneri
11.	Definitivarea profilului CA și a profilului candidatului și aprobarea acestora	28.05.2021 Până la data publicării anunțului privind selecția membrilor consiliului	Comisia de selecție, structura de guvernanta corporativă, expertul independent	Art. 34 b) din HG 722/2016	Aviz autoritate publică tutelară, Hotărâre A.G.A. Apaserv Satu Mare S.A.
12.	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	28.05.2021	Comisia de selecție în consultare cu Expertul independent	Art. 14 c) din HG 722/2016	Plan de selecție – componenta integrală
13.	Definitivarea instrumentelor de evaluare, propuse de către expert, pentru administratorii care au solicitat reînnoirea mandatului	31.05.2021	Comisia de selecție în consultare cu Expertul independent		Proces verbal
14.	Depunerea cererilor de reînnoire a mandatelor	02.06.2021	Administratori în funcție	Art.29 alin. 14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011	Cererea și actele solicitate la secțiunea XII se depun în

	membrilor actuali și a documentelor solicitate conform profilului Consiliului, dacă e cazul				original la sediul A.D.I. până cel târziu 2.06.2021, ora 14.
15.	Derularea procedurii de reînnoire a mandatelor membrilor actuali, dacă e cazul	02-07.06.2021	Comisia de selecție în consultare cu Expertul independent	Art. 45 din HG 722/2016	Raport de evaluare
16.	Interviuri	03-04.06.2021	Comisia de selecție în consultare cu Expertul independent		Raport de evaluare
17.	Completare chestionare	03-04.06.2021	Administratori în funcție		Raport de evaluare
18.	Transmiterea răspunsului către candidați	07.06.2021	Comisia de selecție în consultare cu Expertul independent	Art.29 alin. 14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011	Raport de evaluare consolidat
19.	Raport inițial al expertului independent	07.06.2021	Expertul independent		Raport de activitate
20.	Publicarea anunțului de selecție	08.06.2021	Autoritatea publică tutelară	Art. 39 alin. 1 lit. b) din HG 722/2016	Anunț de selecție
21.	Depunerea candidaturilor	08.07.2021 În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidați	Art. 39 alin (2) din HG 722/2016	Dosar de candidatură
22.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii. Elaborarea listei lungi provizorii.	14.07.2021 În termen de 2 zile de la data limită	Expertul independent		Lista lungă a candidaturilor eligibile

		ptr.depunerea candidaturilor			
23.	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură	16.07.2021 În termen de 2 zile de la evaluare	Expertul independent		Formular solicitări
24.	Elaborarea listei lungi definitive. Transmiterea răspunsului către candidați.	21.07.2021 În termen de 3 zile de la termenul limită pentru solicitări.	Expertul independent		Formular răspuns
25.	Elaborare Raport de progres 1 de către expertul independent	21.07.2021	Expertul independent		Raport de progres 1
26.	Derulare probe centru de evaluare. Interviu de selecție inițială cu candidații rămași în lista lungă.	22.07.2021 În termen de 1 zi de la transmiterea răspunsului	Comisia de selecție în consultare cu expertul independent		Plan de interviu
27.	Calcularea punctajului și stabilirea Listei scurte	23.07.2021 În termen de 1 zi de la interviuri	Expertul independent	Art. 44 alin. (1) din H.G. 722/2016	Matrice de evaluare listă scurtă
28.	Cerere de eventuale clarificări suplimentare	26.07.2021 În termen de 1 zi de la recalculare	Expertul independent		Formular pentru solicitare clarificări
29.	Definitivarea listei scurte și comunicarea rezultatelor etapei de	27.07.2021 În termen de 1 zi de la	Expertul independent	Art. 44 alin. (1) din H.G. 722/2016	Listă scurtă

	selecție inițială candidaților din lista scurtă	solicitarea de clarificări			
30.	Elaborarea Scrisorii de așteptări	08.06.2021 cel târziu o dată cu publicarea anunțului	Autoritatea publică tutelară, prin structura de governanță corporativă în consultare cu orice acționari reprezentând, individual sau împreună, 5% din capitalul social al întreprinderii publice,	Art.2, punctul 6 din OUG 109/20	Scrisoare de așteptări
31.	Aprobarea și publicarea Scrisorii de așteptări	27.07.2021 cel târziu o dată cu publicarea listei scurte a candidațiilor	Autoritatea publică tutelară, prin structura de governanță		Ordin Autoritate publică tutelară. Anunț pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a APAERV Satu Mare S.A.
32.	Raport de progres 2 al expertului independent	30.07.2021 La 3 zile de la data întocmirii listei scurte	Expertul independent		Raport de progres 2
33.	Efectuarea comunicării candidaților aflați în lista scurtă privind termenul de depunerea a	28.07.2021 La 1 zi după definitivarea Listei scurte	Comisia de selecție	Art. 44 alin. (2) din H.G. 722/2016	Comunicare

	declarațiilor de intenție				
34.	Depunere contestații la sediul ADI până la orele 15.00	29.07.2021	Candidați		
35.	Răspuns contestații	30.07.2021	Comisie de selecție și expert		
36.	Depunerea declarațiilor de intenție	16.08.2021 În termen de 3 zile de la data stabilirii listei scurte	Candidații din Lista scurtă		Declarație de intenție conform Scrisorii de așteptări
37.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	19.08.2021 În termen de 3 zile de la data limită pentru depunerea declarației de intenție	Comisia de selecție	Art. 44 alin. (3) din H.G. 722/2016	Formular de analiză a declarației de intenție. Matricea profilului de candidat
38.	Selecția finală pe bază de interviu	24.08.2021 În termen de 2 zile de la analiza și integrarea rezultatelor	Comisia de selecție în consultare cu expertul independent	Art. 44 alin. (5) din H.G. 722/2016	Plan de interviu
39.	Întocmirea raportului pentru numirile finale	26.08.2021 În termen de 2 zile de la selecția finală	Comisia de selecție în consultare cu expertul independent	Art. 44 alin. (7) din H.G. 722/2016	Proiect Raport clasificare și motivare
40.	Transmiterea Raportului către conducătorul	27.08.2021	Comisia de selecție	Art. 44 alin. (9) lit. b) din H.G. 722/2016	Raportul pentru numirile finale

	autorității publice tutelară	În termen de 1 zi de la întocmire			
--	---------------------------------	---	--	--	--

(1) Scrisoarea de așteptări va fi publicată pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice cel târziu o dată cu publicarea listei scurte.

(2) Forma finală a scrisorii de așteptări este aprobată de conducătorul autorității publice tutelare, prin ordin.

VIII. Reguli pentru alcătuirea Consiliului de administrație

1. Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
2. Nu poate fi 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.
3. Din componența consiliului de administrație va face parte cel puțin un administrator executiv.
4. Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
5. Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
6. Orice persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 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.

PROFILUL actualului Consiliu de Administrație în funcție este format din 7 (șapte) membri dintre care 5 (cinci) în funcție, 2 (două) posturi fiind vacante.

Componența acestuia este:

- doi administratori executivi dintre care unul este și președintele Consiliului;
- trei administratori independenți dintre care:
 - ✚ un administrator cu specialitate juridică;
 - ✚ doi administratori funcționari din instituții publice (specializare: tehnică și economică).

IX. Planul de interviu

Interviul de selecție inițială:

5 min	Primirea și acomodarea candidatului
15 min	Prezentarea de către candidat a principalelor argumente în favoarea candidaturii sale pentru postul de administrator și a viziunii sale referitoare la contribuția pe care o va aduce viitorului Consiliu de Administrație

30 min	Întrebări situaționale care permit expertului evaluarea competențelor profesionale generale ale candidaților
5 min	Răspuns la întrebările candidatului. Încheierea interviului

Interviul de selecție finală:

5 min	Primirea și acomodarea candidatului
15 min	Prezentarea de către candidat a viziunii sale referitoare la modul în care va contribui la atingerea obiectivelor setate de către autoritatea publică tutelară, viziune expusă în Declarația de Intenție.
30 min	Întrebări situaționale care permit comisiei și expertului evaluarea competențelor profesionale specifice ale candidaților
5 min	Răspuns la întrebările candidatului. Încheierea interviului

X. Valoarea adăugată de expertul independent procesului de recrutare și selecție

Printre valorile adăugate cheie pe care Pluri Consultants și membrii echipei sale le aduc în acest proiect, dorim să subliniem următoarele:

- Proces de recrutare flexibil și ușor adaptabil specificităților întâlnite în domeniul specific APASERV Satu Mare S.A., numărului de posturi aflate în proces de recrutare precum și specificațiilor complexe ale posturilor recrutate, luând în considerare specificul și complexitatea activității APASERV Satu Mare S.A.
- Echipa de experți cheie propusă pentru acest proiect alcătuită din specialiști în domeniul recrutării și selecției, cu o largă experiență și expertiză atât în implementarea proiectelor de recrutare și selecție cât și în consultanță în management, ceea ce le permite o mai bună înțelegere a pieței, a contextului, a constrângerilor și a nevoilor societății;
- Larga expunere a echipei noastre pe proiecte ale clienților din piețe reglementate sever, fapt ce transformă în prescriptori și diseminatori eficace și credibili ai valorilor APASERV Satu Mare S.A.

Având ca obiectiv prioritar recrutarea și selecția candidaților pentru posturile de Administratori respectând cel puțin condițiile minime descrise în caietul de sarcini atașat fișei de date pentru procedura de achiziție printr-un proces etapizat bazat pe un set standardizat de procese, proceduri, practici, instrumente și resurse care permit atingerea performanței și care integrează practici de succes în domeniul recrutării și selecției resurselor umane, acest proiect va satisface nevoia punctuală.

XI. Riscuri identificate

Prin modul în care am structurat activitățile proiectului și echipa de proiect, prin modul în care am alocat sarcinile și am conceput procedura de raportare, de evaluare și de validare a livrabilelor proiectului, putem afirma că acest proiect este „risk-proof”, totuși există riscuri

inerente, pe care le-am identificat, le-am evaluat și am căutat soluții de minimizare a posibilității lor de apariție și a impactului lor asupra proiectului.

Toate acestea sunt prezentate în Planul de Management al Riscurilor prezentat în continuare:

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului în planul detaliat al proiectului submis Comitetului de Pilotaj la reuniunea de lansare a proiectului
2	Indisponibilitatea subită a unui expert cheie	mare	mică	Preluarea sarcinilor de către ceilalți experți cu competențe similare Replanificarea activităților expertului în așa fel încât să se treacă de perioada de indisponibilitate
3	Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	- Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare; - Abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
4	Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	- Asigurarea unui flux inițial de sourcing de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați - Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat - Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat

XII. Documentele necesare în vederea solicitării reînnoirii mandatului:

- Cerere de reînnoire
- Raport de activitate
- Cazierul fiscal
- Cazierul judiciar

XIII. Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați

- F1. Cererea de înscriere în procesul de recrutare;
- F2. Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate;

- F3. Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor;
- F4. Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- F5. Declarația de interese

XIV. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție.

1. Opis al documentelor;
2. Curriculum Vitae în limba română în format Europass compact (formatul poate fi găsit la: <https://www.eea.europa.eu/about-us/jobs/template-europass-cv/view>) ;
3. Copii (pentru care în etapele de selecție putem solicita documentele originale pentru verificarea conformității):
 - a. Copia actului de identitate
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c. Copii ale diplomelor de studii (licența, master, s.a.m.d);
 - d. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (carnet de muncă, extras din Registrul General de Evidență a Salariaților REGES/REVISAL, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc.)
4. Cazierul fiscal;
5. Cazierul judiciar;
6. Adeverința medicală cu specificația ”apt de muncă”
7. Formulare:
 - a. Cererea de înscriere în procesul de recrutare;
 - b. Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate;
 - c. Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor;
 - d. Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
 - e. Declarația de interese;
8. Declarația de intenție, elaborată conform prevederilor HG 722/2016, va fi depusă numai de către candidații acceptați pe lista scurtă, în termen de 15 zile calendaristice de la primirea înștiințării scrise de acceptare pe lista scurtă; depunerea declarației de intenție se va face similar cu depunerea dosarului de candidatură;

XV. Reguli de confidențialitate

1. Atât expertul independent cât și Comisia de Selecție vor asigura transparență asupra întregului proces de recrutare și selecție.
2. Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întreg parcursul procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu online.
3. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
4. Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.
5. Numai reprezentanții autorității publice tutelare au dreptul să decidă asupra și să efectueze eventuale comunicări către presă pe marginea acestui proces de recrutare și selecție.

XVI. Documentele aferente procedurii de evaluare și selecție (Profilul și matricea Consiliului de Administrație, Profilul candidatului, Anunțul de selecție, Scrisoarea de așteptări, formulare, proiectul contractului de mandat) vor fi

publicate pe pagina web a ADI Satu Mare - www.adi-apa-satumare.ro și pe cea a Apaserv Satu Mare S.A. - www.apaservsm.ro pe măsură aprobării acestora.

XVII. Persoane de contact

Ioana Mădălina Popescu
Tel. 021 2328688, 0744 500904
E-mail: madalina.popescu@pluri.ro

Alexandra Popa
Tel. 021 2328688
E-mail: alexandra.popa@pluri.ro

Nemet Szabolcs
Tel. 0752404554
E-mail: adissaau@gmail.com

Elaborat

Ioana Mădălina Popescu
Director General
Pluri Consultants România



Comisia de selecție,

- Nemet Szabolcs – președinte
- Giurgiu Ovidiu – membru
- Ulici Renata – membru
- Iojiban Doina – membru
- Pircsalab Oana - membru