



APA SERV VALEA JIULUI S.A.

CONCILIUL DE ADMINISTRAȚIE
Comitetul de Nominalizare și Remunerare



PLANUL DE SELECȚIE - componenta inițială
pentru selecția Șefului Departament Economic
al APA SERV VALEA JIULUI S.A.

Preambul

APA SERV VALEA JIULUI S.A., cu sediul în Municipiul Petroșani, str. Cuza Vodă, nr.23, județul Hunedoara, înmatriculată în Registrul Comerțului sub nr. J20/257/1995, CUI 7392416, tel. 0254-543144, fax 0254-546672, email: apaserv@asvj.ro, www.asvj.ro,

Având în vedere necesitatea elaborării procedurii de selecție în scopul propunerii de candidați pentru postul de Șef Departament Economic al APA SERV VALEA JIULUI S.A., în concordanță cu prevederile O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice – actualizată, a Legii nr. 111/2016 și Hotărârii nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare, tinând cont că, procedura de selecție se efectuează în scopul garantării obiectivității și transparenței selecției managementului, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei conducerii executive a societății potrivit standardelor de guvernare corporativă, în lumina principiilor guvernantei corporative a întreprinderilor de stat, dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare (OECD), se emite Planul de selecție - componenta inițială, care reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selectie de la data inițierii procesului de selecție până la data numirii persoanei desemnate pentru funcția de Șef Departament Economic.

Planul de selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției Șefului Departamentului Economic, cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice aprobată și modificată prin Legea 111/2016 și HG. 722/2016 de aprobare a Normelor Metodologice de aplicare.

Principii

Întocmirea componentei initiale a Planului de selectie se realizeaza în aşa fel încât să poată fi determinate aspectele cheie ale procedurii de selectie în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată și modificată prin Legea 111/2016 și HG 722/2016 de aprobare a Normelor Metodologice de aplicare, respectiv, procedura de recrutare și selecție/evaluare să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate, nediscriminare, transparentă, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. PROCEDURA DE SELECȚIE - ETAPA DE PLANIFICARE. INITIEREA ȘI ORGANIZAREA PROCEDURII

1.1 Declansarea procedurii de selectie:

Data de începere a procedurii de selecție este 01.05.2022, cu respectarea prevederilor O.U.G.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Prin Hotărârea nr. 8/12.04.2022 a Comitetului de Nominalizare și Remunerare, se propune declanșarea, la data de 01.05.2022 a procedurii de selecție pentru ocuparea funcției de conducere de Șef Departament Economic.

Prin Decizia nr. 44/14.04.2022, Consiliul de Administrație a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru ocuparea postului de Șef Departament Economic al APA SERV VALEA JIULUI S.A., începând cu data de 01.05.2022, procedura de selecție fiind realizată de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație.

1.2 Rolul Consiliului de Administrație în procesul de selecție:

In conformitate cu prevederile art. 25 din O.U.G.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, organizarea și funcționarea întreprinderilor publice-societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar sau la care deține controlul sunt reglementate de prezenta ordonanță de urgență și, unde aceasta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990 și Legii 287/2009 (Codul civil).

In acest sens, art. 34 din O.U.G. 109/2011 dispune ca: în cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitetul de Nominalizare și Remunerare. Comitetul de Nominalizare și Remunerare formulează propunerii pentru funcțiile de administratori, elaborează și propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă Consiliului de Administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propunerii privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.

Potrivit art. 35, în cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație deleagă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executiivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4)-(7).

Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general. Directorii, indiferent dacă sunt selecați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor Consiliului de Administrație.

Consiliul de Administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii. Consiliul de Administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

Anunțul privind selecția Șefului Departamentului Economic se publică, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, în cel puțin două zile economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al APA SERV VALEA JIULUI S.A.

Publicarea anunțului privind selecția Șefului Departamentului Economic în conformitate cu prevederile alin. (6) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Directorul finanțier al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile alin. (4) - (7).

Numirea Șefului Departamentului Economic se realizează de către Consiliul de Administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă. Lista directorilor și CV-urile acestora deci și CV-ul Șefului Departamentului Economic va fi publicat, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului.

1.3 Rolul Comitetului de Nominalizare în procesul de selecție

Comitetul de Nominalizare și Remunerare are atribuții de derulare a întregii proceduri de selecție și de propunere a candidaților selectați în lista scurtă în vederea supunerii spre aprobare către Consiliul de Administrație care efectuează numirea pentru funcția de conducere de Șef Departament Economic.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanță, Comitetul de Nominalizare și Remunerare întocmește proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție, ce trebuie finalizat în 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestia.

Planul de selecție este 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 conducere, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se întocmește după începerea procedurii selecției de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație.

Componenta inițială a planului de selectie - document de lucru care se întocmeste la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selectie, identificand data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea în funcțiile de conducere.

Componenta integrală a planului de selectie - document de lucru care contine, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta initială a planului de selectie, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv, propunerea de desemnare a candidaților pentru funcțiile de conducere.

Pentru elaborarea Planului de selecție, Comitetul de Nominalizare și Remunerare, se consultă cu acționarii în vederea elaborării componentei inițiale a planului de selecție, care trebuie finalizată în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. În acest scop Comitetul de Nominalizare și Remunerare va transmite autorității publice tutelare și va publica pe pagina proprie de internet a societății, în vederea consultării acționarilor, proiectul componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora.

2. Scopul Planului de selecție:

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată în vederea consultării cu acționarii cu scopul de a fundamenta Componenta integrală a Planului de selecție.

Scopul Planului de selecție, este acela de a recruta și selecta/evalua candidați pentru funcțiile de conducere ale APA SERV VALEA JIULUI SA, respectiv, pentru postul de Șef Departament Economic.

Planul de selecție trebuie să fie elaborat cu claritate pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu ordonanța de urgență și cu normele de aplicare.

3. Termene ale procedurii de selecție:

Potrivit art.64^a din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă „procedura de selecție/evaluare pentru membrii consiliului de administrație și directori se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare”.

Declanșarea procedurii de selecție: 01.05.2022, termen stabilit prin Decizia nr. 44 din 14.04.2022 a Consiliului de Administrație al APA SERV VALEA JIULUI S.A.

Termen de finalizare al procedurii de selecție: în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare, respectiv 27.09.2022.

Prin Decizia nr. 44/14.04.2022 Consiliul de Administrație a stabilit ca procedura de selecție/evaluare să fie efectuată

de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare ce are, potrivit Deciziei nr. 9/01.02.2022 a Consiliului de Administrație următoarea componență:

- dl. Radu Sorin Mihai – președintele Consiliului de Administrație,
- dl. Surulescu Daniel Lucian – membru al Consiliului de Administrație,
- d-na Rodica Mariana Peter – membru al Consiliului de Administrație.

Alte termene (pentru Comitetul de Nominalizare și Remunerare):

- finalizarea în 5 zile de la declanșarea procedurii de selecție a proiectului componentei inițiale a Planului de selecție în vederea publicării pe pagina proprie de internet a societății și transmisarea către autoritatea publică tutelară, în vederea consultării acționarilor, pentru formularea de propunerî în vederea definitivării acestuia,
- finalizarea în 10 zile de la declanșarea procedurii de selecție a Planului de selecție – componenta inițială.

4. Roluri și responsabilități:

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care partile implicate în procesul de recrutare și selectie/evaluare trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selectie.

a) Consiliul de Administrație

- aprobă declanșarea procedurii de selecție pentru funcția de conducere de Șef Departament Economic și decide dacă selecția se face de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare sau de către un expert independent,
- avizează profilul candidatului,
- publică anunțul de selecție în cel puțin două zile economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a societății, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

b) Comitetul de Nominalizare și Remunerare

- elaborează componenta inițială a Planului de selectie în termen de 10 zile de la declanșarea procedurii,
- transmite autorității publice tutelare ADI „Apa Valea Jiului” și va publica pe pagina proprie de internet a societății, în vederea consultării acționarilor, proiectul componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție pentru formularea de propunerî în vederea definitivării acestora.
- elaborează componenta integrală a Planului de selectie, în consultare cu autoritatea publică tutelară,
- elaborează Profilul candidaților și îl propune spre avizare Consiliului de Administrație /autorității publice tutelare,
- elaborează criteriile de evaluare și selectie, anunțul de recrutare și selectie/evaluare, plan de interviu, formulare necesare în procesul de selectie,
- îndeplinește rolul comisiei de evaluare a candidaților și verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu intrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă,
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectia de către candidati, solicita clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii,
- informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie,
- verifică informațiile din dosarele de candidaturi rămase pe lista lungă și stabilește punctajul, conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului,
- soluționează contestațiile depuse în urma evaluării candidaturilor în raport cu minimul de criterii, alături de încă 2 persoane nominalizate de conducerea autorității publice tutelare care să îndeplinească condițiile de studii tehnice și juridice, care împreună vor face parte din componența comisiei de soluționare a contestațiilor.
- comunică candidaților răspunsurile cu privire la soluțiile contestațiilor,
- elaborează lista scurtă și scrisoarea de așteptări, analizează declaratia de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului candidatului,
- organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selectie,
- după finalizarea interviurilor, întocmeste raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților și îl transmite Consiliului de Administrație în vederea aprobării și numirii Șefului Departamentului Economic.

c) Adunarea Generală a Acționarilor

- este informată asupra Deciziilor Consiliului de Administrație.

d) Autoritatea Publică Tutelară

- este consultată cu privire la Planul de selecție – componenta inițială,
- propune, avizează și dispune situațiile referitoare la procedura de selecție și recrutare prevăzute de lege,
- este informată asupra Deciziilor Consiliului de Administrație.

5. Principalele decizii ale procedurii de selectie

În vederea îndeplinirii scopului planului de selectie, partile trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selectie:

a.1. Profilul candidaților: proiectul profilului trebuie comunicat în termen de 5 zile de la definitivarea componentei inițiale, definitivat și aprobat până la publicarea anunțului. Comitetul de Nominalizare și Remunerare este responsabil și coordonează această activitate.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selectie:

b.1. Planul de selectie: componenta inițială trebuie comunicată în termen de 5 zile de la data declansării procedurii de

selectie pentru consultare și aprobatie acționarilor și definitivat în termen de 10 zile de la data declansării procedurii de selectie. Comitetul de Nominalizare și Renumere este responsabil pentru aceasta activitate. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului.

b.2. Termene limită: pentru fiecare etapa a procedurii de selectie trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca rezultat al bunei negocieri între parti. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selectie final;

b.3. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selectie, trebuie specificate și integrate în planul de selectie, precum și modul de tratare a lor. Consiliul de Administrație defineste aceste aspecte pana la definitivarea planului de selectie.

b.4. Notificari și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selectie, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selectie va indica persoana/persoanele în atenția careia/cărora se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Se va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevazute care pot dauna scopului procedurii de recrutare și selectie. Lista acestor persoane este parte integranta din planul de selectie;

c) Referitor la selectia candidatilor:

c.1. Asigurarea diversității, obținerea competențelor, transparentizarea și profesionalizarea în cadrul ocupării funcțiilor de conducere: element cheie în alcătuirea planului de selecție pentru selecția și recrutarea oamenilor valoroși și înaintarea propunerilor pentru numirea de către Consiliul de Administrație.

6. Procesul de selectie/evaluare:

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabili	Documente
1	Declanșarea procedurii	01.05.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare Consiliul de Administrație	Hotărârea nr. 8/12.04.2022 Decizia CA nr. 44/14.04.2022
2	Elaborarea procedurii de selecție: a) elaborarea proiectului planului de selecție – componenta inițială b) publicarea pe pagina de internet a societății și transmiterea către acționari a Proiectului Planului de selecție -componenta inițială pentru formularea de propuneri în vederea definitivării Planului de selecție.	05.05.2022 05.05.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Proiectul planului de selecție – componenta inițială
3	Formularea de propuneri referitoare la Planul de selecție – componenta inițială	09.05.2022	ACTIONARI ADI	Propuneri
4.	Definitivarea planului de selectie – componenta inițială	10.05.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de selecție – componenta inițială – varianta finală
5	Elaborarea și prezentarea matricei profilului candidatului	26.05.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Proiectul matrice profil candidat
6	Definitivarea profilului candidaților și aprobarea acestora	26.05.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Aviz A.D.I. Decizie C.A.
7.	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	26.05.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de selecție – componenta integrală
8.	Publicarea anunțului de selecție	30.05.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Anunț de selecție
9.	Depunerea candidaturilor	30.06.2022	Candidați	Dosare de candidatura
10.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii. Elaborarea listei lungi provizorii	05.07.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Lista lungă cu candidaturile eligibile provizorii
11.	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură (dacă este cazul)	07.07.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Formular solicitări

12.	Elaborarea listei lungi definitive. Transmitere răspunsului către candidați, prin afișarea acestuia pe site-ul societății APA SERV VALEA JIULUI S.A., la sediul societății din Mun.Petroșani,str. Cuza Voda nr. 23, jud.HD., precum și pe adresa de email comunicată de către candidat, cu confirmare	12.07.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Adresa scrisă
13	Depunere contestații în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor	13.07.2022	Candidați	Contestație
14.	Soluționare contestații	15.07.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare + Comisia de soluționare a contestațiilor	Raport
	Transmiterea răspunsului către candidați	15.07.2022		Adresa scrisă
15	Definitivare lista scurtă și comunicarea rezultatelor etapei de selectie initială candidaților prin afișarea acestuia pe site-ul societății APA SERV VALEA JIULUI S.A., la sediul societății din Mun.Petroșani,str. Cuza Voda nr. 23, jud.HD., precum și pe adresa de email comunicată de către candidat cu confirmare de primire.	18.07.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Lista scurtă
16	Elaborarea, aprobarea și publicarea scrisorii de așteptări	21.07.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Scrisoare de așteptări Ordin al conducerii autorității tutelare
17	Efectuarea comunicării candidaților aflați în lista scurtă privind termenul de depunere a declarațiilor de intenție	21.07.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Comunicare
18.	Depunerea declarațiilor de intenție	05.08.2022	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție conform Scrisorii de așteptări
19.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	09.08.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Formular de analiză a declarației de intenție. Matricea profilului de candidat
20	Selectia finală pe bază de interviu	11.08.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de interviu
21	Intocmirea raportului pentru numirile finale	18.08.2022	Comitetul de Nominalizare	Proiect Raport (clasificare și motivare)
22	Transmiterea raportului către Consiliul de Administrație și autoritatea publică tutelară	19.08.2022	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Raportul pentru numirile finale
23	Numirea de către Consiliul de Administrație	25.08.2022	Consiliul de administrație	Decizie

- Scrisoarea de așteptări se va publica pe pagina de internet a societății la adresa www.asvj.ro
- Forma finală a scrisorii de așteptări este aprobată de conducătorul autorității publice tutelare, prin ordin.

7. Lista elementelor confidentiale:

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

8. Lista elementelor ce pot fi facute publice:

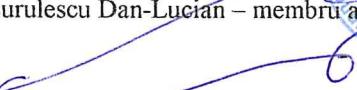
- Matricea Profilului Candidatului
- Profilul candidatului
- Criterii de selectie și de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declaratii
- Scrisoarea de așteptări
- Plan de selectie – Componenta integrală

Deciziile referitoare la selectia candidatilor:

- a) Comitetul de Nominalizare și Remunerare decide asupra dosarelor de candidatura admise și asupra candidatilor nominalizați pe lista lungă, informând Consiliul de Administrație,
- b) Comitetul de Nominalizare și Remunerare decide asupra punctajului acordat candidatilor în procesul de selectie/evaluare, asupra candidatilor nominalizați pe lista scurtă și informează despre aceasta, Consiliul de Administrație,
- c) Comitetul de Nominalizare și Remunerare decide punctajul acordat candidatilor în etapa de selectie/evaluare finală și asupra sugestiilor referitoare la candidații pentru nominalizare.
- d) Consiliul de Administrație analizează propunerile și decide numirile pe posturi.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare
din cadrul Consiliului de Administrație al Apa Serv Valea Jiului S.A.

- dl. Radu Sorin Mihai – președintele Consiliului de Administrație ,


- dl. Surulescu Dan-Lucian – membru al Consiliului de Administrație,

- d-na Rodica Mariana Peter – membru al Consiliului de Administrație.
