

**COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE DIRECTOR GENERAL,
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT, DIRECTOR ECONOMIC, DIRECTOR TEHNIC, DIRECTOR DE
PRODUCȚIE AL SC AQUABIS SA**

1. PREAMBUL

SC AQUABIS SA s-a înființat ca societate pe acțiuni în luna noiembrie 2007, prin HCJ BN nr 75/2007, în conformitate cu prevederile OUG 30/1997 privind reorganizarea regiilor autonome și a Legii nr 215/2001 privind administrația publică locală. Obiectul de activitate al Societății Aquabis S.A. îl reprezintă operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegată conform Contractului de Delegare. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru Autoritățile Locale care i-au delegat, prin Asociația de Dezvoltare Intercomunitara - ADI, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare. Domeniul principal de activitate al societății Aquabis S. A. este: Cod CAEN 3600 - Captarea, tratarea și distribuția apei.

Conducerea executivă a societății Aquabis S.A. este formată din DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR GENERAL ADJUNCT, DIRECTOR ECONOMIC, DIRECTOR TEHNIC, DIRECTOR DE PRODUCȚIE.

Prezentul document este elaborat de către Comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație a societății Aquabis S.A., și reprezintă un document de lucru pentru derularea procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

2. INIȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PROCEDURII DE SELECȚIE

2.1. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Potrivit H.G. nr. 722/2016, Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1, pct.8 din H.G. nr. 722/2016 și reprezintă un document de lucru care cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

2.2. SELECTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Componenta inițială a Planului de selecție pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al S.C. Aquabis S.A, prevede ca procedura de selecție să se realizeze de către un expert independent, persoana fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane. Planul de selecție constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție va fi realizat de expertul independent recrutat.

Termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși prin luarea în considerare a următoarelor criterii conform Art. 10, H.G. nr. 722/2016.

Nr. Crt.	Criterii	Termeni de referință
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private.	Portofoliul trebuie să conțină minimum 2 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a

		membrilor CA și/sau a administratorilor executivi și/sau directorilor. Documente: lista clienți, facturi, contracte încheiate, alte documente justificative
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor.	Valoarea totală a cel puțin 2 contracte să fie de minimum 5.000 lei fără TVA.
3.	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori și directori.	1. Experiența de minimum 3 ani în selecția administratorilor neexecutivi și/sau executivi și/sau directorilor; 2. Echipa de proiect sa fie alcătuită din cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare in domeniu;
4.	Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice.	Minimum două proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi sau directori pentru fiecare expert nominalizat.
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului.	Lista experților propuși pentru implementarea proiectului; numărul de experți dedicați proiectului și expertiza acestora (prezentarea unui curriculum vitae pentru fiecare expert, din care să rezulte experiența privind participarea la selecția și recrutarea de personal de administrare și conducere la societăți din domeniul public și privat).
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu.	Realizarea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, in proiectele de recrutare si selecție a membrilor CA sau directorilor, conform OUG nr. 109/2011. Posibilitatea de a furniza la cerere documente in acest sens.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minimum 65%

2.3. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele (conform H.G. 722/2016):

- a) un sumar al deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție;
- b) un inventar al etapelor de selecție, al deciziilor ce urmează a fi luate, documente și materiale ce urmează a fi produse, planul de interviu, termene-limită, persoane responsabile, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

- c) specificații pentru fiecare element al procedurii de selecție în privința persoanelor responsabile, care pot fi contactate pentru suport, care trebuie să fie consultate înainte de decizii sau finalizare, care trebuie să fie informate după decizie sau finalizare;
- d) o listă cu persoanele de contact împreună cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate în planul de selecție în cauză sau reprezentanții autorizați ai acestora;
- e) specificarea metodelor de comunicare ce urmează a fi folosite;
- f) identificarea activităților care trebuie completate la timp sau după termenul limită;
- g) identificarea activităților curente aflate în desfășurare;
- h) identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care încă sunt de soluționat, cu precizarea persoanei responsabile;
- i) riscuri posibile și măsuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că intervalul de timp prevăzut în dispozițiile ordonanței de urgență este respectat, drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- j) data și emitentul fiecărei versiuni a planului de selecție;
- k) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente.

Procedura de selecție se va desfășura în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Planul de selecție va fi realizat de expertul independent.

3. TERMENE

3.1. DE ÎNTOCMIRE A PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ

În conformitate cu art.5 al.(3) din HG 722/2016 "La societăți, dacă selecția se efectuează de către autoritatea publică tutelară, aceasta se consultă cu comitetul de nominalizare și remunerare și 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 autoritatea publică tutelară va publica pe pagina proprie de internet, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, proiectul componentei inițiale a planului de selecție, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora."

3.2. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Conform prevederile OUG nr. 109/2011 procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare, conform prevederilor art. 64⁴ alin. (3) OUG nr. 109/2011, drept pentru care data de început a procedurii este 01.03.2021, iar data de încheiere este cel târziu de 28.07.2021.

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 4 Anexa 1, HG nr. 722/2016 este data la care CA Aquabis a hotărât declanșarea procedurii. CA Aquabis a dispus prin Decizia CA nr. 8/01.03.2021, declanșarea procedurii de selecție a directorilor societății Aquabis S.A. prin contractarea serviciilor unui expert independent, persoana fizică sau juridică, specializată în recrutarea resurselor umane pentru selecția administratorilor și directorilor, în conformitate cu HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

4 . ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Părțile responsabile de buna gestionare a procesului de recrutare și selecție sunt:

- Consiliul de Administrație al societății Aquabis S.A.
- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Expertul independent

În vederea unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție, principalele atribuții pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească sunt:

1. Consiliul de Administrație al societății Aquabis S.A.

- Aprobă declanșarea procedurii de selecție a directorilor;
- Elaborează proiectul scrisorii de așteptări;
- Propune spre aprobare forma finală a scrisorii de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet, precum și pe pagina de internet a societății Aquabis S.A.;
- Propune termenii de referință pentru expertul independent;
- Asigură publicarea anunțului în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice și a Autorității tutelare;
- Numește Comitetul de nominalizare și remunerare

2. Comitetul de nominalizare și remunerare

- Derulează întreaga procedură de selecție;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- Stabilește criteriile de selecție obligatorii și opționale ale directorilor;
- Elaborează și avizează profilul directorilor, matricea directorilor, profilul candidatului;
- Elaborează și publică anunțul pentru selecția administratorilor;
- Realizează selecția în colaborare cu expertul independent;
- Întocmește documente justificative pe întreg procesul de recrutare și selecție ;
- Realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de director, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;
- Se consultă îndeaproape cu expertul independent, precum și cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz;
- Propune în AGA Aquabis candidații selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru pozițiile de Directori, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop de expertul independent;

3. Expertul independent

- Elaborează procedura de selecție a candidaților;
- Elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție;
- Acordă asistență în vederea elaborării scrisorii de așteptări a autorității tutelare pentru pozițiile de administratori;
- Acordă asistență în elaborarea profilului directorilor, matricii directorilor;
- Acordă asistență în stabilirea criteriilor de selecție;
- Acordă asistență în elaborarea anunțului privind selecția candidaților;
- Stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- Stabilește lista lungă de candidaturi;
- Stabilește lista scurtă de candidaturi;
- Publică lista scurtă de candidaturi;
- Primește eventualele contestații după publicarea listei scurte și le soluționează;

- Realizează evaluarea administrativă a dosarelor candidaților care au aplicat la poziția de administrator;
- Solicită informații suplimentare candidaților față de cele depuse de candidați în dosarul de candidatură atunci când este necesar;
- Primește eventualele contestații după publicarea rezultatelor evaluării administrative și le soluționează;
- Realizează evaluarea aptitudinală a candidaților;
- Publică rezultatele evaluării aptitudinale;
- Primește eventualele contestații după publicarea rezultatelor evaluării aptitudinale și le soluționează;
- Acordă asistență pentru evaluarea Declarațiilor de Intenție a candidaților înscriși în lista scurtă;
- Publică rezultatele evaluării Declarației de Intenție;
- Primește eventualele contestații după publicarea rezultatelor evaluării Declarației de intenție și le soluționează;
- Acordă asistență în evaluarea finală a candidaților;
- Intocmește raportul final și prezintă propunerea pentru pozițiile de Directori către Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Întocmește toate documentele justificative pe parcursul procesului de selecție;
- Colaborează cu Comitetul de remunerare și nominalizare în toate activitățile necesare procedurii de selecție;

5. PROCEDURA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Această secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente și va fi completat pe măsura derulării procedurii de selecție, după achiziția serviciilor expertului independent.

5.1. PLANUL DE ACȚIUNI

Nr. crt.	Activitate	Termen*	Responsabil	Reglementari legale	Document
1.	Declansarea procedurii de selecție	01.03.2021	CA AQUABIS	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.3 (b)	Decizia AGA nr. 8/ 01.03.2021
2.	Numirea Comitetului de nominalizare și remunerare		CA AQUABIS	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.11,12	Decizia AGA nr. 8/ 01.03.2021
3.	Elaborarea Proiectului Planului de selecție - componenta inițială	5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, respectiv 06.03.2021	CA AQUABIS	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 (3)	Plan de selecție componenta inițială - proiect

4.	Definitivarea Planului de selecție - componenta inițială	10 zile de la declanșarea procedurii 11.03.2021	CA AQUABIS	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 (3)	Plan de selecție componenta inițială – varianta finală
5.	Elaborarea și prezentarea matricei profilului pentru pozițiile de directori	21.04.2021	CA Consultant independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.28 (b)	Proiect matrice profil directori
6.	Formularea de propuneri la matricea profilului pentru pozițiile de directori	Maxim 5 zile de la elaborarea și prezentarea matricei profilului consiliului	CA Consultant independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.20 (3)	Propuneri proiect profil
7.	Definitivarea profilului CA și a matricei profilului consiliului și aprobarea acestora	Maxim 5 zile de la elaborarea și prezentarea matricei profilului 26.04.2021	CA Consultant independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.34 (b)	Hotărare AGA ADI
8.	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	Maxim 5 zile de la elaborarea și prezentarea matricei profilului consiliului 28.04.2021	CA Consultant independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.14 b,c	Plan de selecție – componenta integrală
9.	Publicarea anuntului de selecție	28.04.2021	AQUABIS	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.39 alin.1 (b)	Anunt selecție publicat în 2 zile și site AQUABIS și ADI
10.	Redactare scrisoare așteptări	25.05.2021	CA Consultant independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – Anexa 1 c – art.8 (1)	Scrisoare așteptări - proiect
11.	Aprobare și publicare formă finală scrisoare așteptări	Cel târziu la stabilirea listei scurte 31.05.2021	CA	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – Anexa 1 c – art.8.(2)	Ordin aprobare Scrisoare așteptări
12.	Depunerea dosarelor	30 zile de la publicarea anuntului Pana în 31.05.2021	Candidați	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.39 alin.(2)	Dosare de candidatură
13.	Elaborare lista lungă candidați	24 de ore de la finalizarea perioadei de	Comitetul de nominalizare și remunerare	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.40,41	Lista lungă

		colectare a aplicatiilor 01.06.2021	Consultant independent		
14.	Evaluare dosare in raport cu minimul de criterii de selectie; solicitare de clarificari suplimentare; respingere candidatura, dupa caz	24 de ore de la finalizarea perioadei de colectare a aplicatiilor 01.06.2021	Comitetul de nominalizare si remunerare Consultant independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.42	Solicitari clarificari; Informare candidati
15.	Verificare dosare ramase pe lista lunga	31.05.2021 24 de ore de la finalizarea perioadei de colectare a aplicatiilor	Comitetul de nominalizare si remunerare Consultant independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.43	Stabilire punctaj conform procedurii de selectie
16.	Realizare lista scurta	01.06.2021 48 de ore de la finalizarea perioadei de colectare a aplicatiilor	Comitetul de nominalizare si remunerare Consultant independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.44 alin.1	Lista scurta
17.	Publicarea listei scurte	01.06.2021 24 de ore de la stabilirea listei scurte	Comitetul de nominalizare si remunerare Consultant independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.44 alin.1	Lista scurta candidaturi publicata
18.	Contestatii dupa publicarea listei scurte	02.06.2021 24 de ore de la publicarea listei scurte	Comisia de nominalizare si remunerare Consultant independent		Contestatii
19.	Solutionare contestatii	03.06.2021 24 de ore de la finalizarea perioadei de depunere a contestatiilor	Comitetul de nominalizare si remunerare Consultant independent		Raport solutionare contestatii
20.	Evaluare aptitudinală candidati listă scurtă	03.06.2021 – 08.06.2021 Maxim 5 zile de la solutionarea contestatiilor dupa publicarea listei scurte	Expert independent		Raport evaluare aptitudinală
21.	Publicare rezultate evaluare aptitudinala	08.06.2021	Consultant independent		Raport evaluare aptitudinala
22.	Contestatii dupa publicarea rezultatelor evaluarii aptitudinale	09.06.2021 24 de ore dupa publicarea	Consultant independent		Contestatii

		rezultatelor evaluarii aptitudinale			
23.	Solutionare contestatii	10.06.2021 24 de ore de la finalizarea perioadei de depunere a contestatiilor	Comitetul de nominalizare si remunerare Consultant independent		Raport solutionare contestatii
24.	Publicare scrisoare de asteptari	01.06.2021 Cel tarziu odata cu stabilirea listei scurte	Comitetul de nominalizare si remunerare Consultant independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – Sectiunea a 4-a art.10	Scrisoare de asteptari publicata pe site-ul ADI si AQUABIS
25.	Comunicare catre candidati a termenului de depunere a declaratiei de intentie	16.06.2021 15 zile de la publicarea listei scurte	Comitetul de nominalizare si remunerare Consultant independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.44 alin.2	Comunicari catre candidati
26.	Depunerea declaratiilor de intentie	15 zile de la comunicare Pana in 16.06.2021	Candidati	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.44 alin.2	Declaratii de intentie conform Scrisorii de asteptari
27.	Evaluarea Declaratiei de Intentie și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat în cadrul interviului final	17.06.2021-18.06.2021 3 zile de la finalizarea perioadei de depunere a Declaratiei de Intentie	Comitetul de nominalizare si remunerare Consultant independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.44 alin.3 HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.44 alin.5	Raport evaluare Declaratii de Intentie Matricea profilului de candidat Plan de interviu
28.	Publicarea rezultatelor evaluarii Declaratiei de Intentie	24 de ore de la Evaluarea Declaratiei de Intentie 19.06.2021	Comitetul de nominalizare si remunerare Consultant independent		Rezultat evaluare
29.	Contestatii	24 de ore de la publicarea rezultatelor evaluarii Declaratiei de Intentie 20.06.2021	Comitetul de nominalizare si remunerare Consultant independent		Contestatii
30.	Solutionare contestatii	24 de ore de la finalizarea perioadei de depunere a contestatiilor 21.06.2021	Comitetul de nominalizare si remunerare Consultant independent		Raport solutionare contestatii

31.	Intocmirea raportului final si prezentare propunere DIRECTORI catre CA	24 de ore de la finalizarea evaluarii finale a candidatilor si solutionarea contestatiilor 22.06.2021	Comitetul de nominalizare si remunerare Consultant independent	Raport final evaluare	Raport numiri finale
32.	Transmiterea raportului pentru numirile finale catre conducatorul autoritatii publice tutelare	24 de ore de la intocmirea Raportului final 23.06.2021	Comitetul de nominalizare si remunerare Consultant independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.44 alin. 9 (b)	Raport numiri finale
33.	Aprobarea raportului pentru numirile finale in CA Aquabis	Nu mai tarziu de 150 de zile de la inceperea procedurii de selectie 25.06.2021	CA AQUABIS	Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.44 alin. 9 (b)	Raport numiri finale aprobat

*Termenele sunt orientative putand suferi modificari

5.2. ETAPE ÎN SELECȚIA DE PERSONAL:

1. Evaluarea conformității administrative a dosarelor și eligibilității candidaților

Dosarele de candidatură se vor depune personal la sediul societății din orașul Bistrița, strada Parcului nr. 1, Secretariat (etajul I), în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data publicării anunțului de selecție (până în 31.05.2021, ora 12.00). Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul 08.00 – 16.00, vinerea în intervalul 08.00 - 14.00. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii. Pe fiecare dosar de candidatură se va menționa textul scris "Candidatura pentru poziția de (se va trece poziția pentru care se candidează) al SC AQUABIS S.A.". A se menționa pe plic A NU SE DESCHIDE până la începerea evaluării administrative.

Verificarea, evaluarea și selecția dosarelor se va realiza în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora. Rezultatul evaluării va fi "Admis" sau "Respins". Rezultatele evaluării dosarelor se vor publica / comunica în termen de maxim 24 de ore de la încheierea acestei etape.

Un candidat poate să își depună candidatura pentru o singură poziție vacantă.

Toate dosarele depuse în termen constituie lista lungă a candidaților.

Dosarele declarate admise vor constitui lista scurtă.

2. Evaluarea aptitudinală.

Evaluarea aptitudinală se va realiza în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării dosarelor. Rezultatele evaluării aptitudinale se vor publica / comunica în termen de maxim 24 de ore de la încheierea acestei etape. Rezultatul evaluării va fi "Admis" sau "Respins".

Evaluarea aptitudinală se va realiza la sediul consultantului, în Bistrița, str. Piața Centrală, nr. 1 sau on-line, respectându-se hotărârile Comitetului Național pentru Situații de Urgență referitoare la restricțiile instituite la nivelul României generate de pandemia COVID-19.

3. Susținerea Declarației de Intenție în cadrul unui interviu

Candidații din lista scurtă vor fi invitați să depună Declarația de intenție în termen de 15 zile de la publicarea listei scurte. Declarația de Intenție se va depune atât on-line, pe adresa de e-mail resurseumane@psiholog-bistrita.ro respectiv recrutareaquabis@gmail.com cât și într-un dosar cu șină, care va fi pus într-un plic format A4. Plicurile care conțin declarația de Intenție se vor depune personal la sediul companiei AQUABIS SA, strada Parcului nr. 1, Secretariat (etajul I) în termen de 15 (cincisprezece) de zile calendaristice de la data publicării listei scurte. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii. Depunerile se fac de luni până joi, în intervalul 08.00 – 16.00, vinerea în intervalul 08.00-12.00. Pe fiecare dosar de candidatură se va menționa textul scris „A NU SE DESCHIDE”, „DECLARAȚIE DE INTENȚIE PENTRU POZIȚIA DE (se va trece poziția pentru care se depune declarația de intenție)”.

După finalizarea perioadei de depunere a Declarației de Intenție, candidații vor fi programați la interviu în ordine alfabetică, fiecare urmând să aibă la dispoziție 30 de minute pentru a susține Declarația de Intenție (Plan de administrare). Susținerea Declarației de Intenție se va realiza la sediul companiei strada Parcului nr. 1, sau on-line, respectându-se hotărârile Comitetului Național pentru Situații de Urgență referitoare la restricțiile instituite la nivelul României generate de pandemia COVID-19.

Programarea candidaților se va comunica cu minim 24 de ore înainte de interviu pe site-ul companiei la adresa www.aquabis.ro la rubrica „Anunțuri – Cariere”

Pentru evaluarea Declarației de Intenție (Plan de Administrare) se acordă un punctaj maxim de 100 puncte de către fiecare membru al Comisiei de evaluare. Rezultatul evaluării Declarației de Intenție va fi publicat pe site-ul companiei Aquabis S.A., www.aquabis.ro la rubrica „Anunțuri – Cariere” în termen de 24 de ore de la încheierea acestei etape.

Directorii companiei Aquabis S.A. vor fi numiți de Consiliul de Administrație, la recomandarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare în urma procedurii de selecție (conform art. 35, alin. 4 din Legea 111/2016 pentru aprobarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice).

Notă:

Declarația de Intenție (Planul de Management) face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații pentru pozițiile de Directori înscriși în lista scurtă.

Declarațiile de Intenție (Planul de Management) ale candidaților pentru posturile de director se întocmesc în funcție de rolul pe care îl vor îndeplini, directorii fiind preocupați de aspectele operaționale.

Declarația de Intenție (Planul de Management) a candidatului pentru pozițiile de Directori trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele elemente de structură:

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței;

d) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Declarația de Intenție (Planul de Management) se redactează cu respectarea regulilor generale pentru redactarea declarației de intenție prezentate în Anexa 1d din HG 722/2017.

Declarația de Intenție va avea maxim 20 pagini, A4, la un rând distanță, în Times New Roman, mărimea literelor fiind de 12 puncte, margini stânga-dreapta 2 cm, sus-jos 1.5 cm.

Bibliografie:

Rapoartele de activitate ale companiei AQUABIS S.A. pot fi consultate pe site-ul www.aquabis.ro/compania

Organigrama companiei AQUABIS S.A. poate fi consultată pe site-ul www.aquabis.ro/cariere
Scrisoarea de așteptări a Autorității Tutelare poate fi consultată pe site-ul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Servicii de Alimentare cu Apă și de Canalizare în județul Bistrița-Năsăud, <https://adiac-bn.ro>, după publicarea listei scurte de candidați.

Legea nr. 241/2006 - Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare

Legea nr. 51/2006 - Legea serviciilor comunitare de utilități publice

Legea nr. 31/1990 - Legea societăților comerciale

Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

Contractul de delegare a gestiunii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare din județul Bistrița-Năsăud nr. 3/17.09.2008

4. Criterii de evaluare:

1. Competențe specifice sectorului

1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei

1.2 Experiența în activitatea de management, în consultanță sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice sau a unor societăți comerciale profitabile

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Planificare strategică

2.2. Orientare către rezultate

2.3 Managementul investițiilor

3. Competențe de guvernare corporativă

3.1 Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat/a cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat

3.2 Înțelegerea rolului și funcțiilor de conducere și îndatoririle conducătorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor

3.3 Management prin obiective

3.4 Organizare și optimizarea proceselor

3.5 Monitorizarea activă a rezultatelor

3.6 Managementul resurselor

3.7 Managementul performanței

4. Social și personal – educație, formare, experiență

Director General:

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul tehnic, specializarea construcții hidrotehnice sau instalații
2. Vechime în specialitate (domeniul tehnic, specializările construcții hidrotehnice, instalații) minim 15 ani
3. Experiență într-un post de conducere de minim 10 ani
4. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene – constituie un avantaj

Director General Adjunct:

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul tehnic
2. Vechime în specialitate (în domeniul tehnic) minim 15 de ani
3. Experiență într-un post de conducere de minim 7 ani
4. Experiență în atragerea, gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene – constituie un avantaj

Director Economic

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul economic
2. Vechime în specialitate (domeniul economic) minim 10 de ani
3. Experiență într-un post de conducere de minim 5 ani
4. Experiență în gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene – constituie un avantaj

Director Tehnic

1. Absolvent(ă) de studii universitare de licență (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) în domeniul tehnic
2. Vechime în specialitate (domeniul tehnic) minim 10 de ani
3. Experiență într-un post de conducere de minim 5 ani
4. Experiență în gestionarea și implementarea proiectelor cu fonduri europene – constituie un avantaj

5. Reputația personală și profesională

5.1 Credibilitate

5.2 Capacitate de relaționare

5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva

5.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților

5.5. Competente generale:

- Abilitatea generală de învățare

- Aptitudinea verbală

- Aptitudine numerică

- Abilități funcționărești

- Rapiditate în reacții

- Capacitate decizională

5.6. Competente manageriale specifice

- Managementul de sine
- Abilități organizatorice
- Munca în echipă
- Rezolvarea de probleme
- Viziune managerială

5.7. Profil personalitate

- Extraversiune
- Amabilitate
- Conștiinciozitate
- Stabilitate emoțională
- Autonomie

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

6. CONTESTAȚII

Legislația de guvernanță corporativă aplicabilă inclusiv proceselor de recrutare și selecție a candidaților pentru pozițiile de Directori nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maxima transparență a procesului de recrutare și selecție, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele contestații se vor depune în scris la sediul societății în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor fiecărei etape a selecției de personal. Contestațiile se vor depune la sediul companiei AQUABIS SA, strada Parcului nr. 1, Secretariat (etajul I). Răspunsul Comisiei de evaluare a candidaților se va publica pe site-ul companiei Aquabis S.A., <http://aquabis.ro> la rubrica "Anunturi-Cariere" în maxim 24 de ore de la depunerea contestațiilor.

Notă:

Orice eventuală decalare a termenelor va fi afișată pe site-ul companiei Aquabis S.A. www.aquabis.ro la rubrica "Anunțuri-Cariere" în timp util. Se recomandă potențialilor candidați să urmărească zilnic site-ul <http://www.aquabis.ro>

7. PROTECȚIA DATELOR PERSONALE

Procesul de recrutare și selecție se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. În acest sens, se vor respecta următoarele:

- Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal
- Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către consultant sau de către membrii Comisiei de remunerare și nominalizare în scopul selectării candidaților în vederea ocupării poziției de Directori ai societății Aquabis
- Datele personale ale candidaților nu vor fi puse la dispoziția nici unei alte părți
- Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale

- e. Pe parcursul procesului de selecție organizat de Consiliul de Administrație al SC AQUABIS S.A., societate aflată sub autoritatea tutelară a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Servicii de Alimentare cu Apă și Canalizare în județul Bistrița-Năsăud, prin consultant independent Pașca Ramona Claudia Cabinet Individual de Psihologie, pentru pozițiile de Directori ai Societății AQUABIS S.A, nu vor fi făcute publice numele candidaților. Candidații vor primi un număr de înregistrare al dosarului depus, toată comunicarea pe site-ul companiei Aquabis și a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Servicii de Alimentare cu Apă și de Canalizare în județul Bistrița-Năsăud va fi realizată facându-se referire la numărul de înregistrare. Toate celelalte elemente – spre exemplu punctaje obținute, status dosar -admis/respins, vor fi făcute publice pe parcursul procesului de selecție făcându-se referire la numărul de înregistrare primit de fiecare candidat.

8. LISTA PERSOANELOR DE CONTACT

Timoce Grigore-Vasile

Președinte al Comitetului de nominalizare și remunerare al societății Aquabis SA
recrutareaquabis@gmail.com

Nemeș Crina Grațîela

Membru al Comitetului de nominalizare și remunerare al societății Aquabis SA
recrutareaquabis@gmail.com

Kozuk Andrei Ioan

Membru al Comitetului de nominalizare și remunerare al societății Aquabis SA
recrutareaquabis@gmail.com

Pașca Ramona Claudia

Expert Independent

0740248378

resureumane@psiholog-bistrita.ro