

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII AQUABIS SA

1. PREAMBUL

Societatea 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.

Societatea Aquabis S.A. este administrată în sistem unitar de un Consiliu de Administrație format din 7 membri.

Prezentul document este elaborat de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Servicii de Alimentare cu Apă și de Canalizare în județul Bistrița-Năsăud, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, 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. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și HG nr. 639/ 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a a OUG. Nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, legea nr. 31/ 1990 privind societățile comerciale și actul constitutiv al Societății Aquabis S.A.

2. INIȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PROCEDURII DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Potrivit H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Componenta inițială a planului de selecție este definită la Capitolul 1, Secțiunea 1, art. 1, pct.4 și reprezintă un document de lucru care se întocmește de către Autoritatea Publică Tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, *scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul procedurii de selecție, părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.*

a. Scrisoare de așteptări – reprezintă un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;

b. Aspectele-cheie ale procedurii - reprezintă etapele obligatoriu de parcurs în cadrul procesului de selecție și termenele menționate în legislația specifică care trebuie respectate.

c. Calendarul procedurii de selecție - cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită, documente necesare și părțile implicate.

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Reglementari legale	Document
1.	Declansarea procedurii	29.05.2024 Cu 6 luni inaintea expirarii mandatului actualului consiliu	AGOA AQUABIS	OUG 109/2011-art.29 alin. (1) HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.3 alin. (1) lit.b).	Hotarare AGOA AQUABIS
2.	Comunicare Hotarare AGOA AQUABIS catre ADI apa-canal	29.05.2024 De indata dupa adoptarea hotararii	Secretar CA	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.3 alin. (1) lit.b).	Hotarare AGOA AQUABIS
3.	Inregistrare Hotarare AGOA AQUABIS	05.06.2024	ADI		Hotarare AGOA AQUABIS inregistrata
4.	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declansarii procedurii de selectie a administratorilor + contractare servicii expert independent	07.06.2024 2 zile lucratoare de la data inregistrarii Hotararii AGOA	ADI	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.3 alin. (2),(3); OUG 109/2011 art.3 alin.(1) lit.b)	Notificare AMEPIP
5. ?	AMEPIP comunica ADI ordinul presedintelui si informatii privind expertul selectat	11.06.2024 3 zile de la primirea notificării	AMEPIP	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.4 alin.(1)	Comunicare AMEPIP catre ADI
3.	Contractarea serviciilor expertului independent prin procedura de achizitie publica	17.06.2024	ADI	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.6	Contract servicii

				OUG 109/2011-art.2 pct.28	
6.	Elaborarea si publicarea proiectului Planului de selectie componenta initiala + scrisoare de asteptari	20.06.2024 15 zile de la data inregistrarii declanșării procedurii de selectie	ADI	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.5 alin. (1) Anexa 1b la Norme art. 1-4, art. 5 alin.1	Plan de selectie componenta initiala care include scrisoarea de asteptari – publicat pe paginile de internet ADI, AQUABIS
7.	Organizare consultari cu actionarii care reprezinta peste 5% din capitalul social al societatii, in vederea definitivarii componentei initiale a planului de selectie	21.06.2024-26.06.2024 5 zile de la publicare	ADI	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.5 Anexa 1b la Norme art.4 alin. (2),(3).	Anunt publicat pe pagina de internet AQUABIS, ADI cu 5 zile inainte de data stabilita pentru consultari - 21.06.2024
	Constituie comisie selectie si nominalizare - CSN, compusa din: -doi membri desemnati de conducatorul ADI -un expert independent, selectat de ADI. Stabilire atributii comisie conf. art.4 ⁹ alin.(5).	25-26.06.2024	Conducatorul ADI	OUG 109/2011 art.4 ⁹ alin.(3), (5) HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.4 alin.(2), art.7	Act administrativ conducator ADI
9.	Aprobare componenta initiala a planului selectie, care include scrisoarea de asteptari	27.06.2024 10 zile de la elaborarea proiectului	AGA ADI	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.5 alin. (6) Anexa 1b la Norme art.4 alin.4	Hotarare AGA ADI
10.	Publicare componenta initiala a planului selectie, care include scrisoarea de asteptari	27.06.2024	ADI	Anexa 1b la Norme art.5 alin.(1),(2)	Componenta initiala a planului selectie, care include scrisoarea de asteptari, publicata pe paginile de internet ADI, AQUABIS si AMEPIP

11.	Elaborare si publicare proiect profil consiliu, transmitere catre AMEPIP, stabilire termen-limita pentru formularea de propuneri de catre actionarii care detin cel 5% din capitalul social	02.07.2024 5 zile de la aprobarea componentei initiale a planului de selectie	ADI	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.12 alin.1 Anexa 1a la Norme	Proiect profil consiliu publicat pe paginile de internet ADI, AQUABIS
12.	Elaborarea si publicarea componentei integrale a planului de selectie, care include profilul consiliului si al candidatului	05.07.2024 10 zile de la infiintarea CSN	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.10 alin.(1),(2)	Plan de selectie componenta integrala – care contine si profilul administratorilor publicat pe pagina web AQUABIS, ADI
13.	Formulare propuneri de modificare si completare a componentei integrale a planului de selectie de catre actionari	05.07.2024-10.07.2024 5 zile de la publicare	Actionarii care reprezinta individual sau impreuna 5% din capitalul social	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.10 alin.(3)	Plan de selectie componenta integrala completat
14.	Aprobarea componentei integrale a planului de selectie	11.07.2024	AGA ADI	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.10 alin.4	Hotarare AGA ADI
15.	Publicarea anuntului de selectie	12.07.2024	ADI	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.12 alin.2 OUG 109/2011-art.19	Anunt publicat -Pagina web AQUABIS -în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, -pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național; -pe pagina de internet AMEPIP

16.	Depunerea dosarelor	30 zile de la publicarea anuntului 12.07.2024-12.08.2024	Candidati	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.1	Dosare candidatura
17.	Evaluare dosare; Solicitare clarificari; respingere dosare incomplete	14.08.2024 Max. 5 zile de la depunere	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.2	Raspunsuri solicitari clarificari; informare candidati respinsi in maximum 5 zile
18.	Elaborare lista lunga candidati	16.08.2024	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.4	Lista lunga – cu caracter confidential
19.	Analiza informatii dosare, acordare punctaj conform grilei de evaluare	19.08.2024-20.08.2024	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.21	Ordonare dosare conform punctaj alocat, Informare candidati respinsi
20.	Realizare lista scurta	21.08.2024	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.1	Lista scurta
21.	Publicare lista scurta	21.08.2024	CNR Expert independent		Lista scurta publicata pe pagina web AQUABIS
22.	Contestatii dupa publicare lista scurta	22.08.2024 24 de ore -1 zi lucratoare de la publicarea listei scurte	CSN		Contestatii
23.	Solutionare contestatii	23.08.2024 24 de ore de la finalizarea perioadei de depunere a contestatiilor	CSN		Raport solutionare contestatii
24.	Evaluare aptitudinală	24-26.08.2024	Consultant independent		Raport evaluare
25.	Informare candidati selectati in lista scurta – comunicare termen depunere declaratii de intentie	26.08.2024	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.2	Candidati lista scurta infomati prin mijloace electronice

26.	Depunerea declarațiilor de intenție	26.08.2024-10.09.2024 15 zile de la data informării-	Candidati lista scurta	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.2	Declaratii de intenție
27.	Analizarea declaratiei de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților	12.09.2024	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.3	Raport evaluare declaratii intenție
28.	Organizarea interviului în baza planului de interviu	12.09.2024-18.09.2024	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.5	Plan de interviu
29.	Intocmirea clasamentului candidaților și a raportului final	18.09.2024	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.4, 6	Raport final
30.	Contestatii rezultat procedura selectie	20.09.2024 doua zile lucratoare de la publicarea raportului	Candidati	OUG 109/2011 art.29 alin.(6)	Contestatii
31.	Solutionare contestatii	23.09.2024 24 de ore de la finalizarea perioadei de depunere a contestatiilor	CSN		Raport solutionare contestatii
32.	Transmiterea raportului final către AMEPIP	24.09.2024	CSN	OUG 109/2011 art.28 alin. (5 ¹) HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin. (7) lit.a)	Raport final transmis către AMEPIP
33.	Emitere aviz conform de către AMEPIP, după verificarea respectării de către APT a dispozițiilor art.28 alin (3), referitoare la cerințele de studii și experiența ale administratorilor	04.10.2024 10 zile de la primirea informațiilor	AMEPIP	OUG 109/2011 art.28 alin. (5 ¹)	Aviz AMEPIP
34.	Transmiterea raportului final către conducătorul	07.10.2024	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt.	Raport final

	APT, in vederea mandatarii reprezentantilor statului in AGA AQUABIS pentru propunerea de membri in CA			stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin. (7) lit.c)	
35.	Publicare raport final	09.10.2024	ADI AQUABIS	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin. (8)	Raport final publicat pe pagina de internet ADI, AQUABIS, AMEPIP
36.	Numirea administratorilor	17.10.2024 10 zile de la comunicarea raportului final Nu mai tarziu de 150 de zile de la declansarea procedurii de selectie	AGA AQUABIS	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.9,11	Hotarari AGA AQUABIS numire administratori

d. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora

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

- Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Servicii de Alimentare cu Apă și de Canalizare în județul Bistrița-Năsăud, în calitate de Autoritate Publică Tutelară
- Adunarea Generala Ordinară a Acționarilor Aquabis SA
- Comisia de selecție și nominalizare
- 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. Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Servicii de Alimentare cu Apă și de Canalizare în județul Bistrița-Năsăud, în calitate de Autoritatea Publică Tutelară

- notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor;
- contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prin Conducătorul ADI Apa Canalizare, constituie comisia de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare
- organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administratori ai întreprinderii publice;
- elaborează și publică proiectul Planului de selecție, Componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări;

- organizează consultări cu acționarii care dețin peste 5% din capitalul social al societății în vederea definitivării componentei inițiale ale planului de selecție; în acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri;
- publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
 - întocmește scrisoarea de așteptări, o aprobă prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
 - aprobă componenta inițială a planului de selecție, care include scrisoarea de așteptări;
 - publică componenta inițială a planului de selecție, care include scrisoarea de așteptări pe pagina de internet ale autorității publice tutelare și AMEPIP;
 - elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe pagina internet ale Autorității Publice Tutelare, al societății și îl transmite către AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri;
 - elaborează și publică componenta integrală a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului;
 - aprobă componenta integrală a planului de selecție;
 - asigură publicarea anunțului de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina de internet a întreprinderii publice și a Autorității Publice Tutelare, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național și pe pagina de internet AMEPIP;
 - asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare.
 - elaborează și aprobă regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare;
 - evaluează activitatea administratorilor în funcție care solicită reînnoirea mandatului, cu avizul AMEPIP;
 - negociază indicatori-cheie de performanță ai administratorilor, îi transmite către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim;
 - numește administratorii **din lista scurta pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție**;
 - încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin Adunarea Generală a Acționarilor; contractele de mandat le transmite către AMEPIP pentru avizare;
 - transmite pe perioada selecției și la finalizarea procedurii de selecție, rapoartele către AMEPIP în termenele legale stabilite;

2. Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor Aquabis SA

- Aprobă declanșarea procedurii de selecție a administratorilor

3. Comisia de selecție și nominalizare și Expertul independent

Comisia de selecție și nominalizare (CSN) se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 49 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 3- 6 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărârea adunării generale a ADI, la propunerea Conducătorului ADI, și se compune din:

- a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de Conducătorul ADI;

b) un expert independent, selectat de ADI.

Conform regulamentului - cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- î) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- j) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- k) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;
- l) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

- m) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- n) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociațiilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- o) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- p) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător;
- q) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- r) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Conform OUG. Nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, din comisia de selecție și nominalizare face parte expertul independent contractat de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Servicii de Alimentare cu Apă și de Canalizare în județul Bistrița-Năsăud, în calitate de Autoritate Publică Tutelară.

Termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși prin luarea în considerare a următoarelor criterii:

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, alte documente justificative
2.	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 doi experți care au desfășurat proiecte similare în domeniu;
3.	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.
4.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu.	Realizarea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directorilor

Responsabilitățile și sarcinile expertului independent:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.
- d) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- e) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- f) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- g) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- h) participă alături de comisia de selecție și nominalizare la desigilarea dosarelor depuse de către candidați și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- i) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- j) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- k) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- l) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- m) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- n) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelată declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

- o) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- p) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- q) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- r) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- s) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- t) realizează evaluarea aptitudinală a candidaților;
- u) realizează raportul pentru numirile finale;
- v) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

e. Riscurile identificate

În cadrul procesului de selecție și nominalizare pot apărea o serie de riscuri atât în timpul procesului de selecție cât și la finalizarea lui.

Risc	Probabilitate de apariție/ Impact	Măsuri preventive/corective
Modificări aduse legislației în vigoare, inclusiv modificarea criteriilor de selecție ale membrilor Consiliului de Administrație	Medie/Mare	Discutarea fiecărui aspect legislativ și evaluarea impactului pe care îl are în procesul de selecție
Decalaje care pot apărea în derularea procesului de selecție, numărul candidaților	Mare/Mediu	Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție și nominalizare cu responsabilul definit prin procedura de selecție și nominalizare;
Candidaturi Insuficiente	Mare/Mare	Adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă)

Abandon din partea candidaților pe parcursul procesului de selecție	Medie/mediu	
--	-------------	--

f. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Documentele și formularele prevăzute a fi depuse până la numirea administratorilor sunt următoarele conform art. 11, HG nr. 639/ 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a a OUG. Nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesare a fi completate de către candidați.