

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

CUPRINS:

1. PREAMBUL

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

- a. scrisoarea de așteptări
- b. aspectele-cheie ale procedurii de selecție
- c. calendarul procedurii de selecție
- d. părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora
- e. riscurile identificate
- f. documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Februarie 2025

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. 6 3 9 / 2 0 2 3 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.

Aspectele cheie ale procedurii de selecție sunt:

1. Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor
2. Declanșarea procedurii de selecție prin hotărârea AGOA AQUABIS
3. Comunicare Hotărâre AGOA AQUABIS către ADI apa-canal
4. Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție a administratorilor
5. Contractarea serviciilor expertului independent
6. Elaborarea și publicarea proiectului Planului de selecție componenta inițială și a scrisorii de așteptări
7. Organizarea de consultări cu acționarii care reprezintă peste 5% din capitalul social al societății, în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție
8. Constituire comisie selecție și nominalizare
9. Aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de administrație al societății Aquabis SA
10. Aprobare componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări
11. Publicare componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări
12. Elaborare și publicare proiect profil consiliu, transmitere către AMEPIP, stabilire termen-limită pentru formularea de propuneri de către acționarii care dețin cel 5% din capitalul social
13. Elaborarea și publicarea componentei integrale a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului
14. Formulare propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție de către acționari
15. Aprobarea componentei integrale a planului de selecție
16. Publicarea anunțului de selecție
17. Depunerea dosarelor
18. Transmitere documente depuse de candidați
19. Primire aviz conform de la AMEPIP
20. Evaluare dosare; Solicitare clarificări; respingere dosare incomplete
21. Elaborare lista lungă candidați
22. Analiza informații dosare, acordare punctaj conform grilei de evaluare
23. Realizare lista scurtă
24. Publicare lista scurtă
25. Contestații după publicare lista scurtă
26. Soluționare contestații
27. Evaluare aptitudinală
28. Informare candidați selectați în lista scurtă – comunicare termen depunere declarații de intenție
29. Depunerea declarațiilor de intenție
30. Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților

31. Organizarea interviului în baza planului de interviu
32. Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final
33. Contestații rezultat procedura selecție
34. Soluționare contestații
35. Transmiterea raportului final către AMEPIP
36. 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
37. Transmiterea raportului final către conducătorul APT
38. Publicare raport final
39. Numirea administratorilor

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.	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declansarii procedurii de selectie a administratorilor		ADI	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.3 alin.(2)	Notificare AMEPIP
2.	Declansarea procedurii	06.02.2025	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
3.	Comunicare Hotarare AGOA AQUABIS catre ADI apa-canal	06.02.2025 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
4.	Notificarea AMEPIP cu privire la declansarea procedurii de selectie a administratorilor	07.02.2025 maximum 2 zile lucratoare de la data adoptarii Hotararii AGOA	ADI	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.3 alin. (3); OUG 109/2011 art.3 alin.(1) lit.b)	Notificare AMEPIP
5.	Contractarea serviciilor expertului independent	18.02.2025	ADI	HG 639/2023 – Norme metodologice pt.	Contract servicii

	prin procedura de achizitie publica			stabilirea criteriilor de selectie – art.6 OUG 109/2011-art.2 pct.28	
6.	Elaborarea si publicarea proiectului Planului de selectie componenta initiala + scrisoare de asteptari	20.02.2025 Maximum 15 zile de la data 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	20.02.2025-25.02.2025 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
8.	Constituire comisie selectie si nominalizare - CSN, compusa din: -doi membri desemnati de conducatorul ADI -un expert independent, selectat de ADI. Aprobare ROF CSN	28.02.2025	AGA 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, art.9.	Hotarare AGA ADI
9.	Aprobare componenta initiala a planului selectie, care include scrisoarea de asteptari	28.02.2025 Maximum 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	03.03.2025	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 și AMEPIP
11.	Elaborare și publicare proiect profil consiliu, transmitere către AMEPIP, stabilire termen-limită pentru formularea de propuneri de către acționarii care dețin cel 5% din capitalul social	04.03.2025 Maximum 5 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	ADI	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.12 alin.1 Anexa 1a la Norme	Proiect profil consiliu publicat pe paginile de internet ADI, AQUABIS
12.	Elaborarea și publicarea componentei integrale a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului	05.03.2025 Maximum 10 zile de la înființarea CSN	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.10 alin.(1),(2)	Plan de selecție componenta integrală – care conține și profilul administratorilor publicat pe pagina web AQUABIS, ADI
13.	Formulare propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție de către acționari	05.03.2025-10.03.2025 5 zile de la publicare	Acționarii care reprezintă individual sau împreună 5% din capitalul social	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.10 alin.(3)	Plan de selecție componenta integrală completat
14.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție	12.03.2025	AGA AQUABIS	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.10 alin.4	Hotărâre AGA AQUABIS
15.	Publicarea anunțului de selecție	12.03.2025	ADI	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.12 alin.2 OUG 109/2011-art.19	Anunț 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 12.03.2025-11.04.2025	Candidati	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.1	Dosare candidatura
17.	Transmitere documente depuse de candidati	14.04.2025 - Maximum doua zile lucratoare de la depunere	ADI	OUG 109/2011 art. 4 ⁵ alin. (3)	Adresa de transmitere catre AMEPIP a documentelor depuse de candidati
18.	Primire aviz conform de la AMEPIP	16.04.2025 – doua zile lucratoare de la transmiterea documentelor	AMEPIP	OUG 109/2011 art. 4 ⁵ alin. (4)	Aviz conform AMEPIP
19.	Evaluare dosare; Solicitare clarificari; respingere dosare incomplete	17.04.2025	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
20.	Elaborare lista lunga candidati	23.04.2025	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.4	Lista lunga – cu caracter confidential
21.	Analiza informatii dosare, acordare punctaj conform grilei de evaluare	23.04.2025	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.21	Ordonare dosare conform punctaj alocat, Informare candidati respinsi
22.	Realizare lista scurta	24.04.2025	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt.	Lista scurta

				stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.1	
23.	Publicare lista scurta	24.04.2025	CNR Expert independent		Lista scurta publicata pe pagina web AQUABIS
24.	Contestatii dupa publicare lista scurta	25.04.2025 1 zi lucratoare de la publicarea listei scurte	CSN		Contestatii
25.	Solutionare contestatii	28.04.2025 1 zi de la finalizarea perioadei de depunere a contestatiilor	CSN		Raport solutionare contestatii
26.	Evaluare aptitudinală	29.04.2025-30.04.2025	Expert independent		Raport evaluare
27.	Informare candidati selectati in lista scurta – comunicare termen depunere declaratii de intentie	30.04.2025	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.2	Candidati lista scurta infomati prin mijloace electronice
28.	Depunerea declarațiilor de intenție	02.05.2025-15.05.2025 Maximum15 zile de la data informarii	Candidati lista scurta	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.2	Declaratii de intentie
29.	Analizarea declaratiei de intentie si integrarea rezultatelor analizei in evaluarea candidatilor	16.05.2025	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.3	Raport evaluare declaratii intentie
30.	Organizarea interviului in baza planului de interviu	19.05.2025 - 20.05.2025	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.5	Plan de interviu
31.	Intocmirea clasamentului candidatilor si a raportului final	20.05.2025	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.4, 6	Raport final
32.	Contestatii rezultat procedura selectie	21.05.2025	Candidati	OUG 109/2011 art.29 alin.(6)	Contestatii

		o zi lucratoare de la publicarea raportului			
33.	Solutionare contestatii	22.05.2024 24 de ore de la finalizarea perioadei de depunere a contestatiilor	CSN		Raport solutionare contestatii
34.	Transmiterea raportului final catre AMEPIP	23.05.2024	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 catre AMEPIP
35.	Emitere aviz conform de catre AMEPIP, dupa verificarea respectarii de catre APT a dispozitiilor art.28 alin (3), referitoare la cerintele de studii si experienta ale administratorilor	10 zile de la primirea informatiilor	AMEPIP	OUG 109/2011 art.28 alin. (5 ¹)	Aviz AMEPIP
36.	Transmiterea raportului final catre conducatorul APT		CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin. (7) lit.c)	Raport final
37.	Publicare raport final		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
38.	Numirea administratorilor	10 zile de la comunicarea raportului final Nu mai tarziu de 150 de zile de la	AGA AQUABIS	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.22 alin.9,11	Hotarari AGA AQUABIS numire administratori

		declansarea procedurii de selectie			
--	--	--	--	--	--

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 Generală 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;
- 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
- Aprobă componenta integrală a planului de selecție

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/asociaților, 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 tutelară lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricărora 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 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;
- 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sunt criteriile 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 tutelară 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 necesare 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 guvernanta 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 guvernanta 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.