

FOX

MANAGEMENT CONSULTANTS

Sos. Panduri Nr. 29 Bl. P2A Ap. 18 Bucuresti

CUI: RO30645343

J40/10372/2012

Tel: 0722.246.356 Tel / Fax: 021.411.81.08

www.foxmanagement.ro



S.C. AQUASERV S.A.
TULCEA

ROMÂNIA
MUNICIPIUL TULCEA

Str. Rezervorului Nr. 2, Tulcea, Județul Tulcea

Tel: 0240.511.369

www.aquaservtulcea.ro

PLAN DE selecție – COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru selecția candidaților pentru funcția de
Director General

al Societății AQUASERV SA Tulcea

Scopul și domeniul de aplicare ale Planului de Selecție – component integral

Potrivit Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE), guvernanta corporativă se referă la modul în care sunt împărțite drepturile și responsabilitățile între diferitele categorii de participanți la activitatea societății: acționarii, consiliul de administrație, directorii, angajații, auditorii, specificându-se totodată modul în care se iau deciziile cu privire la activitatea societății, cum se definesc obiectivele strategice, care sunt mijloacele de atingere a lor și cum se monitorizează performanțele economice.

De altfel, termenul de „guvernanta” este sinonim cu cel de „administrare” sau cel de „conducere”, deci implică toate activitățile din cadrul companiei, care intră în sfera managementului.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul administratorilor și directorilor potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale OCDE.

Potrivit art. 1, pct. 8 și pct. 16 din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice:

- **Componenta inițială a planului de selecție** reprezintă un *”document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și 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, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.”*
- **Planul de selecție** reprezintă un *”document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor pentru funcțiile de administrator, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală care se întocmește după constituirea comisiei de selecție, selectarea expertului independent sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz.”*

În concluzie, Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, cuprinzând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru, iar Componenta inițială se constituie în fundamentul pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție, conform art. 14 din HG nr. 722/2016.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul **S.C. Aquaserv S.A. Tulcea** a elaborat componenta inițială a Planului de Selecție, iar **FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.**, expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane contractat pentru derularea acestui proiect a elaborat, în consultare cu Comitetul de nominalizare și remunerare, prezenta componentă integrală a Planului de Selecție pe care o propune spre aprobare Consiliului de Administrație.

I. PRINCIPII

Întocmirea Componentei integrale a Planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea următoarelor principii:

- libera competiție;
- echitate și egalitate de șanse;
- nediscriminare;
- transparență;
- tratament egal;
- asumarea răspunderii.

II. ETAPELE ȘI DOCUMENTELE PROCEDURII DE SELECTIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 64² alin. (1) din OUG 109/2011, respectiv (2) *În cazul în care au fost delegate atribuții de conducere a întreprinderii publice către directori, iar postul/posturile de director rămâne/rămân vacant/vacante, consiliul de administrație poate desemna un director provizoriu până la finalizarea procedurii de selecție, potrivit prevederilor prezentei ordonanțe de urgență.* În aplicarea celor de mai sus, prin Decizia CA nr. 39/12.12.2019 s-a hotarat declansarea procedurii de selectie a Directorului General. Procedura va fi derulată de Consiliul de Administrație al Societății.

Procedura de selecție pentru directori **se finalizează în termen de cel mult 120 de zile de la declanșare**, conform prevederilor art. 64² alin. (1) din OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016.

2.1. *Scrisoarea de așteptări*

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale AQUASERV S.A Tulcea. pentru o perioadă de cel puțin patru ani. Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale autorității publice tutelare. Scrisoarea de așteptări este publicată pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și AQUASERV SA Tulcea pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de administrator sau director înscriși pe lista scurtă (cf. anexei nr. 1c la HG nr. 722/2016). Forma finală a scrisorii de așteptări a fost aprobată, prin Dispoziție, de către conducătorul autorității publice tutelare.

2.2. *Profilul candidatului*

Profilul candidatului in mod individual trebuie să conțină capacitățile, trăsăturile și cerințele pe care trebuie să le dețină, raportat la contextul organizațional, misiunea,

așteptările acționarului în conformitate cu Scrisoarea de așteptări. Profilul candidatului se elaborează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, în consultare cu expertul independent. Profilul pentru candidatul la funcția de Director se avizează de Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Prin stabilirea profilului candidatului pentru funcția de director general, se descrie rolul pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale la nivel individual, sub formă de praguri minime de competență;

2.3. Planul de selecție

Planul de selecție este definit la pct. 16 din HG nr. 722/2016 și în preambulul prezentului document.

Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al AQUASERV SA Tulcea.

Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, modelele de materiale și documente personalizate, conform art. 17 din HG nr. 722/2016.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comitetul de nominalizare și remunerare în consultare cu asistența expertului independent, conform art. 14 din HG nr. 722/2016.

Data de finalizare a Planului de selecție-componenta integrală o reprezintă data semnării contractului de mandat de către candidații propuși, selectați ca urmare a derulării procedurii de selecție. .

III. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Potrivit prevederilor art. 35 din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, consiliul de administrație poate decide ca în procesul de selecție, comitetul de nominalizare și remunerare să fie asistat sau selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

Prin Decizia C.A. nr. 39/12.12.2019 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a candidaților pentru postul de Director General al S.C. AQUASERV S.A Tulcea, s-a aprobat ca selecția să fie efectuată de comitetul de nominalizare și remunerare asistat de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

În vederea implementării procesului de recrutare și selecție a candidaților pentru ocuparea postului de Director General al S.C. Aquaserv S.A Tulcea, prin contractul cu nr. 299/16.01.2020, Aquaserv S.A Tulcea a contractat compania FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. ca expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. are responsabilitatea de a furniza S.C. Aquaserv S.A Tulcea următoarele servicii:

- elaborează Strategia de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție;

- colaboreaza cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare, denumit în continuare "CNR", la elaborarea Profilului Directorului și Profilului candidatilor pentru functia de Director General;
- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu CNR, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează și urmărește publicarea anunțului privind selecția candidaților pentru postul de Director General;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru poziția de Director General;
- elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturii;
- evaluează și propune selectia candidaților pentru poziția de Director General;
- solicită clarificări suplimentare dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat și a matricei profilului candidatului;
- interviează candidații rămași pe Lista lungă;
- realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului Candidatului;
- informează, în scris, candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- întocmește propunerea de Lista scurtă, conform prevederilor legale în vigoare. Lista scurtă va cuprinde un număr de maxim 5 candidați/poziție de Director si va fi avizata de CNR;
- analizează declarația de intenție în raport de prevederile Capitolului III al Anexei 1d din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011;
- integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat;
- întocmește în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare planul de interviu;
- pune la dispoziția Comitetului de Nominalizare și Remunerare următoarele documente:
 - dosarul de candidatură;
 - matricea profilului de candidat;
 - raportul de evaluare a fiecarui candidat aflat pe Lista scurtă;
 - proiectul planului de interviu;
 - programează interviurile cu candidații înscriși pe Lista scurtă;
 - după finalizarea interviurilor, întocmește rapoartele pentru numirile finale, care includ clasificarea candidaților cu motivarea acestora;
 - transmite Rapoartele finale către CNR;
 - întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente;
- elaborează răspunsurile la eventualele contestații, pe tot parcursul procedurii de selecție, ca și după finalizarea acesteia;
- asigură asistență pe perioada de garanție privind integrarea candidaților selectați.
- garantează ocuparea posturilor minimum 12 luni de la data începerii efective a activității candidaților selectați, în cadrul societății pentru care s-a realizat procedura de selecție. În perioada de garanție, înlocuirea directorilor care au renunțat la mandate

se face pe costul integral al Prestatorului, cu respectarea procedurilor prevăzute de legislația în vigoare și de contract.

IV. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECTIE

Data începerii procedurii de selecție este 12.12.2019, stabilita prin Decizia Consiliului de Administrație al Societății AQUASERV S.A Tulcea nr. 39/12.12.2019.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarea componență:

- Vîlcu Stoian
- Pascale Rodica
- Epifanov Speranța

Comitetul de nominalizare și remunerare colaborează pe tot parcursul acestei Procedure de selecție cu expertul independent contractat - FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.

Procedura de recrutare și selecție are următoarele repere de timp:

	Etapă	Termen	Responsabil	Documentul rezultat
1	Declanșarea procedurii de selecție	12.12.2019	Societatea AQUASERV S.A prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare (CNR)	Decizia CA nr. 39/12.12.2019
2	Elaborarea Planului de selecție componeta integrala	21.01.2020	Expertul independent CNR	Plan de selecție Componenta integrala
3	Raport inițial	27.01.2020	Expertul independent	Matrice Profilul Directorului, documente și materiale folosite pe parcursul procesului de recrutare
4	Aprobarea Raportului inițial și a anunțului	27.01.2020	CNR	Raport aprobat
5	Publicarea anunțului de selecție	30.01.2020	Expertul independent	Anunț de selecție
6	Depunerea candidaturilor	02.03.2020	Candidați	Dosar de candidatură
7	Evaluarea candidaturilor în raport cu criteriile	04.03.2020	Expertul independent	Lista lungă a candidaturilor eligibile
8	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură în masura în care este cazul (dosare incomplete și/sau informații neclare, dacă este cazul)	04.03.2020	Expertul independent	Formular solicitări
9	Transmiterea răspunsului către candidați	06.03.2020	Expertul independent	Formular răspuns
10	Informarea în scris a candidaților respinși din lista lungă	08.03.2020	Expertul independent	Adresă informare
11	Verificarea informațiilor din dosarele ramase în lista lungă	10.03.2020	Expertul independent	Formular pentru solicitare clarificări

	și stabilirea punctajului			Plan de interviu Grilă de evaluare
12	Întocmirea listei scurte și comunicarea ei către CNR	11.03.2020	Expertul independent	Lista scurtă
13	Raport de activitate intermediar și comunicarea acestuia Comitetului de nominalizare	11.03.2020	Expertul independent	Raport de activitate
14	Aprobarea Raportului de activitate intermediar și a listei scurte	11.03.2020	CNR	
15	Înștiințarea candidaților aflați în lista scurtă privind termenul de depunerea a Declarațiilor de intenție	12.03.2020	Expertul independent	Înștiințare depunere Declarație de intenție
16	Depunere declarație de intenție	30.03.2020	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție conform Scrisorii de așteptare
17	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	02.04.2020	Expert independent	Completare în matricea profilului de candidat Formular de analiză a declarației de intenție
18	Selecție finală pe bază de interviu cu candidații care au dosarul complet și au depus declarația de intenție	03.04.2020	Expert independent CNR	Plan de interviu
19	Întocmirea Raportului final și propunerile pentru numirile finale și transmiterea acestuia către Comitetul de Nominalizare și Remunerare	05.04.2020	Expert independent	Raport (plus clasificare și motivare)
20	Avizarea Raportului de către Comitetul de Nominalizare și recomandarea către CA a candidaților pentru numirile finale	06.04.2020	Comitetul de nominalizare	Hotărâre CNR
21	Aprobarea Raportului de către Consiliul de Administrație și numirea Directorului General	10.04.2020	Consiliul de Administrație	Decizie CA

V. PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POZITIA DE DIRECTOR GENERAL AL Societatii AQUASERV S.A.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite pentru funcția de Director General sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul tehnic, economic, juridic;
- b) experiența în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice sau a unor societăți din sectorul privat de minim 5 ani;
- c) cel puțin 10 ani de experiență profesională în domeniul studiilor superioare absolvite;
- d) experiența în managementul investițiilor cu fonduri europene;
- e) experiența în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;

- f) participarea in organizatii nationale sau internationale constituite in domeniul de activitate al societatii;
- g) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- h) capacitate deplină de exercițiu;
- i) să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- k) stare de sanatate corespunzatoare functiei publice pentru care candideaza, atestata pe baza de examen medical de specialitate.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați pe baza matricei Directorului General.

Directorul General trebuie să aiba experiență relevantă în domeniile care privesc activitatea societății și anticipatează provocările societății în anii următori.

Criterii de evaluare si selectie la interviu:

1. Îndeplinirea criteriilor generale si specifice si a celor prevazute in OUG109/2011, Legea 111/2016 si HG722/2016 privind normele de aplicare
2. Cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii
3. Cunostinte, experienta si abilitati manageriale

Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură:

- ✦ Curriculum Vitae
- ✦ Copie act identitate
- ✦ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională.
- ✦ Cazier judiciar si cazier fiscal/completare Formulare declaratie pe proprie raspundere – Formular 1 si Formular 2;
- ✦ Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu / completare Declaratie pe proprie raspundere – Formular 3
- ✦ Declaratie ca informatiile cuprinse in dosarul de candidatura corespund situatiei reale a candidatului – Formular 4
- ✦ Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de Art. 6 din OUG 109/2011 – Formular 5
- ✦ Declaratie de consimtamant prin care candidatul isi exprima acordul de a se procesa datele sale personale in scopul procedurii de recrutare si selectie – Formular 6
- ✦ Declaratie pe proprie raspundere privind neincadrarea in situatia unui conflict de interes – Formular 7
- ✦ Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății. Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa 1d din Anexa 1 la HG nr. 722/2016.

Elemente de confidentialitate

Toate dosarele de candidatura ale aplicantilor vor fi tratate in deplina confidentialitate atât de catre prestator-expertul independent cit si de catre beneficiar. De asemenea, confidentialitatea datelor se refera si la a nu folosi in interes propriu aceste informatii.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ⤴ Profilul candidatului ideal
- ⤴ Criterii de selecție și de evaluare
- ⤴ Grile de punctaj
- ⤴ Plan de interviu
- ⤴ Modele de declarații
- ⤴ Scrisoarea de așteptare
- ⤴ Plan de selecție

VI. RISURI IDENTIFICATE/POSIBILE MASURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISURI

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp /neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului; pregătirea din timp a documentelor; stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al echipei; buna colaborare cu expertul independent; alocarea unui număr suficient de personal în secretariatul CNR
2	Intârzieri în derularea procedurii datorate expertului independent	moderat	medie	Respectarea angajamentelor asumate prin oferta tehnică depusă; alocarea unui număr suficient de specialiști HR; organizarea de ședințe de consultare/planificare CNR
3	Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Publicitate adecvată/adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare; Abordarea directă cu metode de head-hunting a țințelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați
4	Abandon al procesului din partea candidaților din lista scurtă/aleși în final	moderat	medie	Asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.

VII. PERSOANE DE CONTACT

Dl. Crăciun Bogdan- Secretarul Consiliului de Administratie

Tel. : 0758.100.262

E-mail. : bogdan.craciun.piu@aquaservtulcea.ro

Expert independent: FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, reprezentant

Radu Magdalena

Tel. : 0799.358.582

E-mail. : office@foxconsultants.ro

Comitetul de Nominalizare si Remunerare:

1. Dl. Vîlcu Stoian
2. Dna. Pascale Rodica
3. Dna. Epifanov Speranta

Metode de comunicare ce urmeaza a fi folosite

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa expertului independent, prin datele de contact afisate mai sus, respectiv la telefon 0799.35.85.82 sau in scris prin depunere la Registratura AQUASERV S.A, Str. Rezervorului, Nr. 2, Tulcea, Judetul Tulcea.

Elaborat,
Expert independent

Radu Magda

Fox Management Consultants

Comitetul de Nominalizare si Remunerare

Vîlcu Stoian

Pascale Rodica

Epifanov Speranta