



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

PLANUL DE SELECȚIE a candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al SC APA SERV VALEA JIULUI SA

COMPONENTA INTEGRALA

1. Preambul

Procedura de selecție a candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al SC APA SERV VALEA JIULUI SA se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliului de Administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativa ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economica.

Prin Hotărârea nr. 1/09.01.2019 a Adunării Generale a Acționarilor a S.C. APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a unui membru în Consiliului de Administrație al S.C. APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani. De asemenea prin aceeași hotărâre s-a aprobat ca selecția membrului în Consiliului de Administrație să se realizeze de către autoritatea publică tutelară, respectiv Asociația de Dezvoltare Intecomunitară „Apa Valea Jiului” printr-o comisie de selecție.

Prin Hotărârea nr. 5/ 11.04.2019 a Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intecomunitară „Apa Valea Jiului” a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea a unui membru în Consiliului de Administrație al S.C. APA SERV Valea Jiului S.A. Petroșani. De asemenea prin aceeași hotărâre s-a aprobat ca selecția/evaluarea candidaților pentru postul de membru în Consiliul de Administrație să se realizeze de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Valea Jiului”, printr-o comisie de selecție.

Comisia de selecție/evaluare are atribuții de derulare a întregii proceduri de selecție și de propunere a candidaților selectați în lista scurtă în vederea numirii membrilor în Consiliul de Administrație.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanța, comisia de selecție/evaluare întocmește Planul de selecție.

Planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se întocmește după începerea procedurii selecției de către comisia de selecție/evaluare.

Componenta inițială a planului de selecție - 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 administratorului.

Componenta integrală a planului de selecție - document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

necesare acestuia între data declansării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membri în consiliul de administrație.

2. Scopul Planului de selecție:

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată în vederea consultării cu comisia de selecție/evaluare și cu Adunarea Generală a Acționarilor cu scopul de a fundamenta Componenta integrală a Planului de selecție.

Scopul Planului de selecție s-a întocmit pentru recrutarea a unui membru pentru Consiliul de administrație al SC APA SERV VALEA JIULUI SA .

3. Termene ale procedurii de selecție:

Potrivit art.64⁴ din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere și directori se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare.

Declanșarea procedurii de selecție: 11.04.2019, stabilită prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intecomunitară „Apa Valea Jiului” nr. 5/ 11.04.2019.

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

4. Roluri și responsabilități:

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

a. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- propune, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru funcția de membri ai Consiliului de Administrație cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de Ordonanță de urgență 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, în aplicarea art. 29 alin. (3) și (4) din ordonanța de urgență;
- decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv dacă se realizează de către comisia de selecție, în baza unei proceduri interne, de către comisia de selecție asistată de un expert independent sau de către un expert independent;
- declanșează procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație prin emiterea unei hotărâri;
- înființează, prin act administrativ Comisia de selecție;
- întocmește Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator pe lista scurtă;
- întocmește Planul de selecție - componenta inițială
- decide dacă structura de guvernare corporativă sau comisia de selecție conduce și coordonează toate activitățile ce țin de monitorizarea caracterului adecvat al structurii consiliului și în toate aspectele ce țin de procedura de reînnoire a mandatului și selecție, în concordanță cu prevederile ordonanței de urgență și ale prezentelor norme;
- înaintează Raportul privind numirile finale Adunării Generale a Acționarilor în



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu de administrație;

- mandatează structura de guvernare corporativă în Adunarea Generală a Acționarilor să negocieze și să aprobe indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru Consiliul de Administrație;
- definitivează și avizează profilul Consiliului de Administrație în mod transparent și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, celor mai buni candidați pentru consiliu și îl transmite spre consultare acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul societății;
- publică anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a autorității publice tutelare, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.
- întocmește și publică lista administratorilor.

b. Adunarea Generală a Acționarilor S.C. APA SERV Valea Jiului S.A. PETROȘANI:

- aprobă profilul consiliului după ce a fost avizat de către autoritatea publică tutelare.
- numește administratorii din lista scurtă, întocmită conform prevederilor 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- aprobă forma contractului de mandat și renumerația fixă a administratorilor.
- publică lista membrilor Consiliului de Administrație pe pagina de internet a societății

c. Comitetul de nominalizare și remunerare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- acordă asistență și consultanță autorității publice tutelare (structurii de guvernare corporativă și/sau comisiei de selecție) în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia, ori de câte ori este solicitat.

d. Comisia de selecție îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- introducerea datelor în planul de selecție,
- face recomandări autorității publice tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor de către Adunarea Generală a Acționarilor;
- elaborează profilul consiliului în consultare cu structura de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare;
- evaluează administratorii în funcție și întocmește raportul de evaluare, în cazul solicitării reînnoirii mandatului;
- elaborează matricea profilului consiliului în colaborare cu expertul independent (dacă este cazul);
- elaborează componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și autoritatea publică tutelare;
- elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - profilul consiliului de administrație;
 - profilul membrilor Consiliului de Administrație (profilul candidaților);
 - criteriile de evaluare și selecție;
 - anunțurile de recrutare și selecție;



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

- planul de interviu;
- formulare necesare în procesul de selecție;
 - întocmește raportul pentru numirile finale;
 - comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la autoritatea publică tutelară declarația de intenție;
 - analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului.
 - efectuează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, organizat, în baza planului de interviu;
 - verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
 - dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
 - informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
 - 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;
 - efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
 - solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului; organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
 - elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.
 - realizează evaluarea finală a candidaților selectați din lista scurtă și face propuneri în vederea n u m i r i i pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;
 - se consultă îndeaproape cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz.

5. Principalele decizii ale procedurii de selecție:

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, partile identificate în secțiunea 4 trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

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

a.1. Profilul consiliului în funcție, profilul membrului consiliului: proiectul profilului trebuie comunicat în termen de 15 zile de la definitivarea componentei inițiale, definitivat și aprobat până la publicarea anunțului. Comisia de selecție/evaluare este responsabilă și coordonează această activitate cu concursul autorității publice tutelare prin structura de guvernanta corporativă;

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

b.1. Planul de selecție: componenta inițială trebuie comunicat în termen de 5 zile de la data declansării procedurii de selecție pentru consultare acționarilor și definitivat în termen de 10 zile de la data declansării procedurii de selecție. Comisia de selecție/evaluare este responsabilă pentru această activitate. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului.

b.2. Termene limita: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limita, cu respectarea legislației în vigoare și ca rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele limita trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

b.3. Elemente de confidentialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor.

Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

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

c) Referitor la selecția candidaților:

c.1. Asigurarea diversității competențelor în cadrul Consiliului de administrație: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor Consiliului de administrație, întrucât poate conduce la eliminarea unor candidați valoroși.

6. Procesul de recrutare și selecție:

	Activitate	Termen	Responsabil	Document de reglementare	Documentul rezultat
1.	Declanșarea procedurii	11.04.2019	Adunarea Generală a Asociației „Apa Valea	Potrivit art. 64 ⁴ din ordonanța de urgență și art. V din Legea nr. 111/2016 Potrivit Art.3 (b) din H.G. 722/2016	Hotărârea A.D.I. nr. 5/11.04.2019
2.	Elaborarea Proiectului Planului de selecție - componenta inițială	16.04.2019 (5 zile de la data declanșării procedurii de selecție)	Autoritatea publică tutelară ADI	Art.5 (3) din H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</u> privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice	Plan de selecție - componenta inițială – Proiect
3.	Publicarea pe pagina de internet a A.D.I. și transmiterea către acționari a Proiectului Planului de selecție - componenta inițială pentru formularea de propuneri în vederea definitivării Planului	16.04.2019	Autoritatea publică tutelară, A.D.I.	Art.5 (3) din H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</u> privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice	Publicarea pe pagina de internet a ADI a Proiectului Planului de selecție - componenta inițială și transmiterea către acționari a acestuia



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

4.	Formularea de propuneri referitoare la Planul de selecție – componenta inițială	19.04.2019 (4 zile de la publicare)	Aționarii S.C. APA SERV Valea Jiului S.A	Art.5 (3) din HG 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</u> privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice	Propuneri
5.	Definitivarea Planului de selecție - componenta inițială	22.04.2019 (10 zile de la declanșarea procedurii)	Autoritatea publică tutelară, prin Comisia de selecție	Art.5 (3) din HG 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</u> privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.	Plan de selecție- componenta inițială - varianta finală
6.	Elaborarea și transmiterea către acționarii care dețin mai mult de 5% din capitalul	26.04.2019	Comisia de selecție,	Art. 20 din HG 722/2016	Proiectul Profilului Consiliului de administrație

	societății a proiectului profilului consiliului de administrație				
7.	Elaborarea și prezentarea matricii profilului candidatului	26.04.2019	Comisia de selecție		Proiect matrice profil candidat
8.	Formularea de propuneri la Proiectul Profilului Consiliului de administrație	07.05.2019	Aționarii care dețin mai mult de 5% din capitalul societății	Art. 20 alin. (3) din HG 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</u> privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice	Propuneri
9.	Definitivarea profilului CA și a profilului candidatului și aprobarea acestora	14.05.2019	Comisia de selecție, structura de guvernanta corporativă.	Art. 34 b) din HG 722/2016	Aviz autoritate public tutelară, Hotărâre A.G.A. Apa Serv
10.	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	21.05.2019	Comisia de selecție	Art. 14 c) din HG 722/2016	Plan de selecție – componenta integrală
11.	Publicarea anunțului de selecție	22.05.2019	Autoritatea publică tutelară	Art. 39 alin. 1 lit. b) din HG 722/2016	Anunț de selecție – 2 ziare ec.financiare + site ADI



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

12.	Depunerea candidaturilor	21.06.2019	Candidați	Art. 39 alin (2) din HG 722/2016	Dosar de candidatură
13.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii. Elaborarea listei lungi prov.	27.06.2019	Comisia de selecție		Lista lungă a candidaturilor eligibile

14.	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură	02.07.2019	Comisia de selecție		Formular solicitări clarificari
15.	Elaborarea listei lungi definitive. Transmiterea răspunsului către candidați	05.07.2019	Comisia de selecție		Formular răspuns
16.	Derularea probe - interviu de selecție inițială cu candidații rămași în lista lungă	12.07.2019	Comisia de selecție		Plan de interviu
17.	Calcularea punctajului și stabilirea Listei scurte	19.07.2019	Comisia de selecție	Art. 44 alin. (1) din H.G. 722/2016	Matrice de evaluare lista scurtă
18.	Cerere de eventuale clarificări suplimentare	22.07.2019	Comisia de selecție		Formular pentru solicitare clarificări
19.	Definitivarea listei scurte și comunicarea rezultatelor etapei de selecție inițială candidaților din lista scurtă	26.07.2019	Comisia de selecție	Art. 44 alin. (1) din H.G. 722/2016	Lista scurtă
20.	Elaborarea Scrisorii de Așteptări.	26.07.2019	Autoritatea publică tutelară, prin Comisia de selecție în consultare cu orice acționari reprezentând, individual sau împreună, 5% din capitalul social al întreprinderii publice,	Art.2, punctul 6 din OUG 109/20	Scrisoare de așteptari
21.	Aprobarea și publicarea Scrisorii de așteptari	26.07.2019 Cel tarziu odata cu elaborarea listei scurte art.10 alin.(1) Anexa 1 din HG 722/2016	Autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernanta corporativă		Ordin Autoritate publică tutelară. Anunț pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a S.C. APA SERV



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

22.	Efectuarea comunicării candidaților aflați în lista scurtă privind termenul de depunerea a declarațiilor de intenție	29.07.2019	Comisia de selecție	Art. 44 alin. (2) din H.G. 722/2016	Comunicare
-----	--	-------------------	---------------------	-------------------------------------	------------

14	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură	02.07.2019	Comisia de selecție		Formular solicitări clarificari
15	Elaborarea listei lungi definitive. Transmiterea răspunsului către candidați	05.07.2019	Comisia de selecție		Formular răspuns
16	Derulare probe - interviu de selecție inițială cu candidații rămași în lista lungă	12.07.2019	Comisia de selecție		Plan de interviu
17	Calcularea punctajului și stabilirea Listei scurte	19.07.2019	Comisia de selecție	Art. 44 alin. (1) din H.G. 722/2016	Matrice de evaluare lista scurtă
18	Cerere de eventuale clarificări suplimentare	22.07.2019	Comisia de selecție		Formular pentru solicitare clarificări
19	Definitivarea listei scurte și comunicarea rezultatelor etapei de selecție inițială candidaților din lista scurtă	26.07.2019	Comisia de selecție	Art. 44 alin. (1) din H.G. 722/2016	Lista scurtă
20	Elaborarea Scrisorii de Așteptări.	26.07.2019	Autoritatea publică tutelară, prin Comisia de selecție în consultare cu orice acționari reprezentând, individual sau împreună, 5% din capitalul social al întreprinderii publice,	Art.2, punctul 6 din OUG 109/20	Scrisoare de așteptari
21	Aprobarea și publicarea Scrisorii de așteptari	26.07.2019 Cel tarziu odata cu elaborarea listei scurte art.10 alin.(1) Anexa 1 din HG 722/2016	Autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernanză corporativă		Ordin Autoritate publică tutelară. Anunț pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a S.C. APA SERV



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

22.	Efectuarea comunicării candidaților aflați în lista scurtă privind termenul de depunerea a declarațiilor de intenție	29.07.2019	Comisia de selecție	Art. 44 alin. (2) din H.G. 722/2016	Comunicare
-----	--	-------------------	---------------------	-------------------------------------	------------

23.	Depunerea declarațiilor de intenție	02.08.2019 (15 zile de la mesajul de nominalizare pe lista scurtă)	Candidații din Lista scurtă		Declarație de intenție conform Scrisorii de așteptari
24.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	06.08.2019	Comisia de selecție	Art. 44 alin. (3) din H.G. 722/2016	Formular de analiză a declarației de intenție. Matricea profilului de candidat
25.	Selecția finală pe bază de interviu	13.08.2019	Comisia de selecție	Art. 44 alin. (5) din H.G. 722/2016	Plan de interviu
26.	Întocmirea raportului pentru numirile finale	16.08.2019	Comisia de selecție	Art. 44 alin. (7) din H.G. 722/2016	Proiect Raport clasificare și motivare
27.	Transmiterea Raportului către conducătorul autorității publice tutelare	19.08.2019	Comisia de selecție	Art. 44 alin. (9) lit. b) din H.G. 722/2016	Raportul pentru numirile finale
28.	Aprobarea raportului final cu propunerea de numire și comunicarea către SC APA SERV VALEA JIULUI SA	30.08.2019	Autoritatea publica tutelara		Hotărâre AGA

7. Data estimata pentru finalizarea procedurii **30.08.2019**

8. Lista elementelor confidențiale:

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

9. Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Consiliului de Administrație
- Profilul candidatului
- Criterii de selecție și de evaluare
- Grile de punctaj



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

- Plan de interviu
- Modele de declaratii
- Scrisoarea de asteptari
- Plan de selectie – Componenta integrală

10. Profilul Consiliului de Administratie

Profilul Consiliului de administrație este întocmit în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și, a normelor metodologice aprobate prin HG nr.722/2016. Acesta a fost aprobat prin **Hotararea nr. - AGA a SC Apa Serv Valea Jiului S.A.**

Secțiunea I. Prezentarea Societății

SC APA SERV VALEA JIULUI SA este o societate pe acțiuni care are ca obiect principal de activitate operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărei gestiune îi este delegată de către ADI "Apa Valea Jiului" prin contractul de delegare. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru unitățile administrativ teritoriale care i-au delegat, prin Asociație, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și canalizare.

Societatea nu poate desfășura decât activități care au legătură directă sau indirectă ori facilitează realizarea obiectului său principal de activitate. Obiectul principal de activitate nu poate fi modificat sau completat pe toată durata derulării Contractului de Delegare.

Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al Societății și este convocată de Consiliul de Administrație.

Președintele ADI "Apa Valea Jiului" este convocat să participe la ședințele Adunării Generale a Acționarilor și Consiliului de Administrație, fără drept de vot.

Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format dintr-un număr de cinci Administratori, din care patru Administratori neexecutivi și un Administrator executiv.

Secțiunea II. Cerințe contextuale

1. Reglementări legale și recomandări de bune practici

În baza prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, consiliul de administrație poate fi alcătuit, după cum urmează:

- 1.1 Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- 1.2 În cadrul Consiliului de administrație nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- 1.3 **Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- 1.4 O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere;



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

- 1.5 Consiliul de administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație;
- 1.6 Membrii consiliului de administrație dețin experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

2. Poziționarea strategică a întreprinderii

SC APA SERV VALEA JIULUI SA are calitate de Operator Regional al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în Valea Jiului.

În baza contractului de delegare, SC APA SERV VALEA JIULUI SA își asumă răspunderea furnizării serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, sub controlul Autorității delegante, în condițiile și termenii contractului de delegare și în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile. Dintre aceste condiții și termeni, enumerăm cu titlu de exemplu, asigurarea unei ape potabile corespunzătoare calitativ și cantitativ, protejarea mediului prin sisteme noi de canalizare, creșterea gradului de confort și de conectare al populației.

Având în vedere că SC APA SERV VALEA JIULUI SA este o întreprindere publică al cărei caracter este comercial și totodată de serviciu public, în strategia SC APA SERV VALEA JIULUI SA se regăsește eficiența economică. Prin urmare, activitatea Societății este judecată și prin prisma rezultatelor financiare obținute de către aceasta, un indicator important, în acest sens, fiind profitul net. La bază calculării acestui indicator va sta contul de profit și pierderi, profitul net urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit. Optimizarea costurilor și recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate sunt elemente strategice ale eficienței economice pe care SC APA SERV VALEA JIULUI SA trebuie să o atingă în următoarea perioadă. De asemenea, în spiritul eficienței economice, SC APA SERV VALEA JIULUI SA trebuie să își constituie surse proprii de finanțare din activități proprii și surse de investiții proprii și atrase.

Investițiile, pe lângă componenta financiară, trebuie să aibă în vedere și componenta tehnică. Componenta tehnică vizează, fără a se limita la acestea, eliminarea pe cât posibil a problemelor de exploatare în sistemele de alimentare cu apă și apă uzată, îndeplinirea standardelor naționale și UE, pentru sistemele de apă potabilă și apă uzată, creșterea siguranței în exploatare. Aici întâlnim activități precum extinderea și reabilitarea rețelelor de canalizare, precum și construirea și re tehnologizarea stațiilor de epurare, efectul lor fiind vizibil în reducerea poluării, în îmbunătățirea condițiilor din ecosistemul acvatic și în sănătatea consumatorilor. De altfel, respectarea normelor de mediu reprezintă un element strategic al SC APA SERV VALEA JIULUI SA în perioada următoare asumat prin Acordul de Aderare și POS Mediu, impactul pozitiv asupra mediului fiind o cerință în selecția și aprobarea proiectelor de investiții.

De asemenea, SC APA SERV VALEA JIULUI SA trebuie să se poziționeze strategic la nivel macro, depășind cadrul local. Astfel, SC APA SERV VALEA JIULUI SA trebuie să se conformeze reglementărilor și angajamentelor în cadrul serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de către România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană. Alinierea strategică la nivel național responsabilizează SC APA SERV VALEA JIULUI SA în activitățile întreprinse nu doar pe palierul financiar și tehnic, ci și pe cel legislativ și social. SC APA SERV VALEA JIULUI SA își dezvoltă astfel competența internă de adoptare și implementare a unui cadru legislativ (norme juridice, reglementări, etc.) care să faciliteze modernizarea și dezvoltarea serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, deschiderea pieței, eficientizarea furnizării/prestării serviciilor și creșterea calității acestora.

Nu în ultimul rând, SC APA SERV VALEA JIULUI SA acționează ca un partener social, arătând preocupare de clienții săi, indiferent dacă sunt persoane fizice sau juridice. Latura socială a



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

activității SC APA SERV VALEA JIULUI SA este evidențiată nu doar prin oferirea unor servicii de calitate și la standarde moderne tuturor consumatorilor, indiferent de locație și/sau nivel de dezvoltare social-economic, ci și prin implementarea unui sistem de intervenție și comunicare eficientă.

Astfel, SC APA SERV VALEA JIULUI SA se preocupă pentru informarea în timp util a consumatorului cu privire la activitatea companiei, sistemul implementat informând asupra parametrilor principali monitorizați (calitatea apei, indicatori financiari, măsuri excepționale de lucru, etc.) și care atestă buna funcționare și sănătatea companiei.

Prelucrarea feedback-urilor privind activitatea companiei este o componentă esențială a sistemului de comunicare, dar și de îmbunătățire a procedurilor de lucru. Principiile comunicării eficiente sunt transpuse de altfel nu doar în relația cu consumatorii, ci și în relațiile pe care Compania le are cu diferite instituții (autorități de sănătate publică, autorități ale administrației publice locale, ministere, etc.).

3. Responsabilitățile Consiliului de administrație

Tipul de administrare: unitar

Comitetele care funcționează în cadrul consiliului:

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de audit

Responsabilitățile principale ale Consiliului de administrație:

3.1 Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale, și are, în principal, atribuțiile următoare:

- a) aprobă nivelul salariilor ;
- b) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății (care cuprinde și organigrama acesteia), după ce a obținut avizul conform favorabil al Asociației asupra acestuia;
- c) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății ;
- d) elaborează și aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății ;
- e) prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului social, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor; pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte ;
- f) promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea Serviciilor;
- g) aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
- h) numește Directorul General și directorii diverselor departamente când este cazul, la recomandarea Comitetului de nominalizare și remunerare;
- i) propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
- j) exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală ;
- k) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv;
- l) încheie acte juridice prin care Societatea să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul Societății, cu aprobarea Adunării



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

generale a acționarilor, atunci când legea impune această condiție.

m) elaborează și prezintă în termen de 90 (nouăzeci) de zile de la data numirii sale, spre aprobare Adunării generale ordinare a acționarilor, planul de administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de administrație,

n) propune Adunării generale a acționarilor candidați pentru funcțiile de membri ai Consiliului de administrație, cu selectarea/evaluarea în prealabil a acestora și recomandarea făcută de Comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de administrație

o) poate constitui Comitete consultative în condițiile legii;

p) prezintă semestrial Adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al Directorului General, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;

r) analizează și aprobă raportul trimestrial depus și prezentat de Directorul General, privind execuția mandatului acestuia;

s) aprobă planul de management elaborat de Directorul General pentru durata mandatului și pentru primul an de mandat, putând dispune completarea sau revizuirea acestuia; numeste un nou Director General în termen de 60 (șaizeci) de zile, în cazul în care planul de management revizuit al acestuia nu este aprobat de Consiliul de administrație

ș) stabilește remunerația Directorului General, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare.

3.2. Consiliul de Administrație va delega conducerea societății unui Director General. Președintele Consiliului de administrație al Societății nu poate fi numit și Director General.

Consiliul de administrație nu poate delega Directorului General următoarele atribuții:

a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;

b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;

c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;

d) supravegherea activității directorilor;

e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;

f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății.

Nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor, în conformitate cu art. 114 din Legea nr.31/1990.

Secțiunea III. Competente, trăsături și criterii folosite în cadrul matricei Consiliului de administrație

Consiliul de Administrație este format din cinci administratori, din care patru administratori neexecutivi și un administrator executiv.

Având în vedere Secțiunea II pct.1, fiecărui membru al consiliului de administrație îi este cel puțin cerut:

a. să exercite concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

b. să dețină experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

Nu este obligatoriu ca toți membrii Consiliului de administrație să aibă experiență profesională



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

în sectorul de activitate în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale poate oferi substanță discuțiilor și activităților consiliului.

Armonizarea experienței în mediul privat cu experiență în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experiență să devină o condiție obligatorie. Referitor la pregătirea educațională, este necesar ca pe lângă formarea economică și/sau juridică din cadrul consiliului prevăzută legal, cel puțin unul dintre membrii să aibă o pregătire tehnică

Cel puțin doi membrii ai consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiența în domeniul economic, juridic, de contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

În cadrul Consiliului de administrație nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Majoritatea membrilor trebuie să fie independenți.

Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

A.Competente

1. Competențe specifice sectorului

Integrarea specificităților operatorilor de apă

Integrarea imperativelor de mediu specifice operatorilor de apă

Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată

Capacitatea de a federa interesele acționarilor - negociere integrativă

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

2.1 Planificare strategică

2.2 Leadership

2.3 Bugetare

2.4 Managementul proiectelor finanțate prin fonduri structurale

2.5 Finanțe și contabilitate

2.6 Legislație

3. Guvernanță corporativă

3.1 Management prin obiective

3.2 Organizare pe procese

3.3 Managementul talentelor

3.4 Dialogul social

3.5 Monitorizarea performanței

4. Social și personal

4.1 Comunicare orală la nivelul cerințelor postului

4.2 Comunicare scrisă la nivelul cerințelor postului

4.3 Capacitate de relaționare

5. Experiență pe plan local și național

5.1 Experiență similară pe plan local

5.2 Experiență similară pe plan național

B.Trăsături



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

6. Reputație personală și profesională

6.1 Încredere în sine

6.2 Notorietate în mediul personal apropiat

6.3 Notorietate în mediul profesional apropiat

7. Independență

7.1 Spirit intraprenorial

7.2 Viziune

7.3 Creativitate

7.4 Deschidere pozitivă

8. Expunere politică

8.1 Expunerea politică

9. Etica și integritate

9.1 Etica și integritate

10. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

10.1 Aliniere cu scrisoarea de așteptări

C. Cerințe prescriptive și proscriptive

1.1 Numar mandate

1.2 Studii superioare juridice/economice

1.3 Studii tehnice și economice/juridice și experiența în domeniul tehnic, economic, juridic, contabilitate, audit sau financiar de cel puțin 5 ani

1.4 Ani de conducere într-o organizație

1.5 Inscriseri în cazierul judiciar

1.6 Inscriseri în cazierul fiscal

Rating	1	2	3	4	5
Numar mandate in curs	Mai mare de 3	3	2	1	0
Studii superioare juridice/economice	Nu are studii superioare				Are studii superioare
Studii tehnice					Cu studii superioare tehnice și experiența
Studii economice/juridice și experiența în domeniul economic, juridic, contabilitate, audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Fara studii superioare economice				Cu studii superioare economice și experiența de minim 5 ani
Ani de conducere într-o organizație	Mai puțin de 3 ani	3 ani	4 ani	5 ani	Mai mare de 6 ani
Inscriseri in cazierul judiciar	Inscriseri				Fara inscriseri
Inscriseri in cazierul fiscal	Inscriseri				Fara inscriseri

D. Criterii folosite în cadrul matricei Consiliului de Administrație – descriere și indicatori asociați Competențe



1. Competențe specifice sectorului

. Integrarea specificatiilor operatorilor de apă

Descriere

Cunoaște sectorul economic în care funcționează compania, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate conceptualiza poziționarea strategică a companiei.

Indicatori

- Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul de activitate în care activează compania.
- Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai sectorului și modul în care relaționează aceștia (acționari, autorități publice, autorități de reglementare, etc.)
- Este la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.)
- Poate oferi cel puțin 3 exemple de indicatori de performanță specifici activității de bază ai companiei, alții decât cei financiar-contabili.

1.2. Integrarea imperativelor de mediu specifice operatorilor de apă

Descriere

Cunoaște și înțelege procesul tehnologic și rolul tehnologiilor de protecție a mediului în activitatea curentă a companiei.

Indicatori

- Se menține la curent cu noutățile în domeniul mediului raportate la domeniul de activitate al companiei.
- Asistă consiliul în evaluarea politicilor în domeniul mediului.

1.3. Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată

Descriere

Cunoaște constrângerile de ordin economic, social și tehnic ale sectorului economic în care funcționează compania, și poate conceptualiza soluții în vederea depășirii acestor constrângeri.

Indicatori

- Se păstrează la curent cu constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată actuale și viitoare, de ordin tehnic, social, economic.
- Împărtășește cunoștințele și perspectivele proprii cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor.

1.4. Capacitatea de a federa interesele acționarilor - negociere integrativă

Înțelege în toată complexitatea sa, integrează și diseminează în întreaga organizație dar și în mediul extern misiunea companiei. Înțelege profund necesitatea de a echilibra funcțiile economică, ecologică și socială a companiei și nevoia de îmbunătățire continuă a prestației companiei. Sesizează dezechilibre între axele strategice de acțiune ale companiei – economică, ecologică, socială. Are capacitatea de a elabora strategii economice, ecologice și sociale, pe termen scurt, mediu și lung.

Indicatori

- Arată prin strategiile prezentate și prin deciziile detaliate faptul că a înțeles și integrat misiunea companiei.



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

- Prezintă misiunea companiei corect și în linie cu realitatea.
- Înțelege toate interdependențele dintre axele economică, ecologică și socială ale companiei.
- Poate alinia strategia, structura organizațională, planurile operaționale și cumulul de practici ale companiei cu respectarea principiului echilibrului.

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

2.1. Planificare strategică

Descriere

Are capacitatea de a elabora, plecând de la misiunea și viziunea organizației, obiective strategice și planuri strategice care să conducă la atingerea acestora, are capacitatea de a cascada obiectivele strategice în obiective operaționale și de a elabora planuri pe termen mediu (de ex. Anuale). Are capacitatea de a elabora și implementa planuri de acțiune pe termen scurt și capacitatea de a revizui periodic planurile elaborate în funcție de evoluție.

Indicatori

- Bazându-se pe viziunea sa și pe așteptările acționarilor elaborează planuri strategice fezabile.
- Inițiază și coordonează elaborarea planurilor pe termen mediu și lung în care prevede ca alternative minim worst, best și most probable case scenario.
- Înțelege și utilizează în întreaga sa complexitate sistemul de management prin obiective. Știe să definească obiective interdependente pentru a se asigura că părți ale organizației vor avea interesul să conlucreze în sensul atingerii acestora.
- Frecvent elaborează planuri de acțiune pe termen scurt pe care le corelează cu planurile pe termen mediu și lung.
- Utilizează în mod curent ciclul PDCA (Plan-Do-Check-Act) revizuind trimestrial obiectivele și planurile care le conțin.

2.2 Leadership

Descriere

Capacitatea de a-i convinge pe membrii organizației să dorească să depună eforturile susținute necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și operaționale ale organizației din al cărui consiliu de administrație face parte.

Indicatori

- Stăpânește perfect procesul de persuasiune și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației.
- Se folosește de exemplul personal pentru a seta regulile de disciplină, pentru a seta standardele de performanță, pentru a-i inspira pe colaboratorii săi și a-i determina să facă eforturi și mai mari pentru dezvoltarea lor.
- Evaluează permanent performanța angajaților săi ținând cont de contextul în care a fost obținută și face presiuni pentru ca sistemul de remunerare să poată recompensa performerii.
- Are capacitatea de a decodifica cheia motivațională a colaboratorilor săi și știe să îi motiveze satisfăcând acele nevoi pe care aceștia le resimt ca fiind încă nesatisfăcute.
- Celebrează victoriile organizației știind că astfel își motivează colaboratorii. Este permanent implicat și deseori entuziast și știe să împărtășească entuziasmul său colaboratorilor.
- Are o bună viziune pe termen lung, știe să formuleze obiective și planuri strategice și știe să își folosească întreaga sa capacitate de persuasiune pentru a împărtăși această viziune și planurile strategice celorlalți membri ai organizației.



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

- Nu numai că respectă strict spiritul tuturor regulilor și procedurilor organizației, dar are o contribuție importantă în adaptarea permanentă a setului de reguli și proceduri în funcție de cerințele interne și externe organizației făcând și efortul constant de a-i inspira și pe ceilalți în sensul respectării lor.

2.3. Bugetare

Descriere

Capacitatea de a analiza în mod conex costurile specifice și activitățile companiei. Are capacitatea de a optimiza în mod inteligent costurile organizației permițând maximizarea rezultatelor și a nivelului de calitate percepută în limite de cost și/sau de profitabilitate predefinite.

Indicatori

- Înțelege în întreaga sa complexitate conceptul de cost și vede interdependențele dintre costuri și output-urile proceselor cheie ale organizației.
- Are capacitatea de a analiza bugete și de a lua decizii de optimizare a costurilor.

2.4. Managementul proiectelor finanțate prin fonduri structurale

Descriere

Capacitatea de a identifica resurse și de a atrage fonduri structurale pentru strategiile propuse.

Indicatori

- Studiază, compară, menține și dezvoltă relațiile parteneriale, este la actualitate cu reglementările și reușește să atragă de partea sa oportunități care să faciliteze acensiunea proiectelor derulate.
- Cunoaște și este capabil să semnaleze și celorlalți membri ai Consiliului fațetele ascunse și constrângerile finanțării proiectelor prin fonduri structurale și poate găsi soluții viabile de depășire sau evitare a acestora.

2.5. Finanțe și contabilitate

Descriere

Candidatul este familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.

Indicatori

- Înștiințează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile;
- Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice;
- Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare;
- Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii;
- Familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile;
- Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

2.6 Legislație

Descriere

Are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglatoare în care operează societatea

Indicatori



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

- Familiar cu cadrul legislativ și statutele sub care operează organizația
- Poate ghida consiliul cu privire la problemele cu posibile implicări juridice
- Sfatuește consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice
- Asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora
- Se menține la curent referitor la problemele cu implicații legale pentru organizație

3. Guvernanța corporativă

3.1. Management prin obiective

Descriere

Are capacitatea de a urmări permanent progresul activităților planificate și evoluția rezultatelor și de a lua din timp măsurile corective ce se impun. Are capacitatea de a elabora, implementa și utiliza instrumente performanțe de control intermediar pe procesele cheie ale organizației

Indicatori

- Are o foarte bună capacitate de anticipare a nevoilor de schimbare, ceea ce îi permite să planifice în detaliu și din timp procese de schimbare pe care le implementează fără presiunea timpului.
- Are calitatea de a „vinde” schimbarea în organizație ca fiind o adevărată oportunitate.

3.2. Organizare pe procese

Descriere

Capacitatea de a vizualiza, înțelege, evalua și îmbunătăți permanent procesele și fluxurile atașate pe care le coordonează.

Indicatori

- Vizualizează toate procesele organizației, fluxurile atașate și în plus vizualizează și interacțiunile dintre acestea vizualizând punctele de intersecție ce pot genera conflicte sau scăderi ale performanței.
- Vizualizează ansamblul de proceduri ale organizației și are flexibilitatea de a le revizui periodic de îndată ce procesele aferente au fost îmbunătățite, având grijă să actualizeze și toate interferențele.
- Stăpânește și utilizează eficient metode eficiente de îmbunătățire a proceselor.

3.3. Managementul talentelor

Descriere

Capacitatea de a identifica talentele atât în organizație cât și în afara ei, de a le atrage pe cele din exterior și de a le reține pe cele din interior prin planuri de recompensare, dezvoltare și de succesiune absolut personalizate. Capacitatea de a lua măsurile necesare pentru a asigura nivelul optim de competență al organizației necesar pentru atingerea obiectivelor strategice ale acesteia.

Indicatori

- Se asigură că procesele de management al talentelor sunt permanent optimizate și capabile să asigure nivelul global de competențe care să permită atingerea obiectivelor strategice ale organizației.
- Se asigură ca fiecărui angajat din categoria talente i se alcătuiește un plan personalizat de dezvoltare a carierei care să fie implementat în cele mai bune condiții.
- Este conștient de importanța existenței talentelor în organizație, drept pentru care face toate demersurile necesare pentru a le identifica (utilizând rezultatele evaluării periodice a performanțelor



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

și centre de evaluare), a le integra în „rezervorul de talente” al organizației și a le creiona un parcurs de dezvoltare personalizat pentru implementarea căruia alocă și resursele necesare.

- Consideră că resursele umane sunt cele mai importante resurse ale unei organizații, ca urmare se implică personal și îi incită și pe ceilalți manageri să se implice în activități specifice de dezvoltare a talentelor (formare, coaching, mentoring) a căror eficiență o urmărește monitorizând un set de indicatori cheie de performanță.
- Deseori își asumă rolul de mentor pentru tinere talente din organizație.
- Știe să își utilizeze calitățile de lider și pune presiunea necesară pe procesele de recompensare pentru a menține în organizație adevăratele talente. Se asigură ca fiecare specialist cheie din organizație are alături cel puțin un talent care în viitor să îi poată prelua rolul.

3.4. Dialogul social

Descriere

Capacitatea de a măsura și optimiza în permanentă climatul social, de a rezolva sau elimina conflictele organizaționale, de a dezvolta cultura organizațională, de a derula procese de negociere socială integrativă și de a pune bazele și a conserva un dialog social deschis, centrat pe interesul social.

Indicatori

- Înțelege importanța pe care o au variabilele sociale în obținerea unui climat pozitiv și face eforturi de a ameliora condițiile de muncă sau de a pune la dispoziția angajaților resursele și instrumentele de care aceștia au nevoie în activitate, găsind soluții de extensie bugetară dacă este cazul.
- Are capacitatea de a sesiza apariția unui conflict organizațional încă din etapele timpurii și ia decizii care să le stopeze sau să le reducă mult din magnitudine
- Este perfect conștient de interesul social și se folosește de acesta pentru a-și baza în această zonă colaborarea permanentă cu ceilalți actori ai dialogului social pe care îi percepe ca pe parteneri de dialog social și nu ca pe adversari de negociere
- Este perfect capabil să prezinte oferta socială a organizației în dependență directă de performanță individuală și de grup reușind ca în acest fel să incite la creșterea performanței
- Este un partener abil de negociere socială, își pregătește cu minuție pozițiile, strategia și tacticile, având însă în permanentă o abordare win-win integrativă. Relația cu reprezentanții sindicatului este de parteneriat în sensul satisfacerii interesului social.
- Nu doar înțelege necesitatea de a dezvolta cultura organizațională dar înțelege și necesitatea ca managerii să exemplifice valorile organizației prin comportamentele și acțiunile lor, ceea ce îl face să fie atent în acest sens.

3.5. Monitorizarea performanței

Definiție

Capacitatea de a urmări permanent progresul activităților planificate și evoluția rezultatelor și de a lua din timp măsurile corective ce se impun. Capacitatea de a elabora, implementa și utiliza instrumente performante de control intermediar pe procesele cheie ale organizației. Capacitatea de a identifica și de a lua măsurile necesare pentru a elabora, implementa și a optimiza continuu procesul de management al performanței organizației. Capacitatea de a armoniza prin decizii inspirate performanța în plan individual cu cea în plan colectiv. Capacitatea de a identifica și recompensa performanța și performerii. Capacitatea de a instaura o cultură a calității, a dezvoltării durabile și a performanței în întreaga organizație. Capacitatea de a transmite în exterior orientarea către performanță, dezvoltare durabilă și calitate a companiei.



Indicatori

- Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează inputul, outputurile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-le astfel.
- Utilizează frecvent ciclul PDCA revenind asupra obiectivelor sau a planurilor pe care le corectează în funcție de evoluția înregistrată în primele etape de implementare.
- Constată existența și după caz crează sau optimizează sisteme eficiente de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard).
- Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță conținuți de balanced scorecard.
- Este în permanentă în căutarea de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficiente dintre ele.
- Elaborează și stabilește obiective de performanță intercorelate (individual-grup).
- Face eforturile necesare pentru a implementa în cadrul companiei un sistem performant și echitabil de recompensare a performanței, în acord cu legislația muncii în vigoare dar și cu cele mai bune practici internaționale de management.
- Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanță în rândul valorilor, normelor și al ritualurilor companiei.
- Comunică intens atât în interiorul cât și în exteriorul companiei despre performanțele de excepție obținute și pune în lumina performenței, celebrează public victoriile.

4.Social și personal

4.1. Comunicare orală la nivelul Cerințelor postului

Definiție

Capacitatea de a se exprima clar oral (verbal, paraverbal, nonverbal). Capacitatea de a persuadea.

Indicatori

- Are o comunicare orală clară – formulează mesaje complexe coerente, pe care știe să le sublinieze cu gesturi sau posturi și își modulează vocea pentru a capta și menține atenția interlocutorului; utilizează secvențe bine alcătuite de întrebări, ascultă activ, folosește reformularea în sensul influențării interlocutorului.
- Cunoaște procesul de persuasiune și are capacitatea de a alterna argumente logice și emoționale orientate către interesul interlocutorilor, arătându-le ce beneficii au dacă îi acceptă punctul de vedere, convingându-i astfel de cele mai multe ori.

4.2 Comunicare scrisă la nivelul cerințelor postului

Definiție

Capacitatea de a redacta mesaje scrise clare, concise și percutante.

Indicatori

Se exprimă în scris extrem de clar și percutant, știe când, unde și cum să folosească cuvinte și expresii cheie, știe să utilizeze formule atent alese, dă o formă grafică foarte atrăgătoare mesajelor sale.



4.3. Capacitate de relaționare

Definiție

Capacitatea de a da și a primi feedback echilibrat. Capacitatea de a-și exprima asertiv punctele de vedere.

Indicatori

- Are un ritual în a primi permanent feedback și folosește acest instrument pentru a-și motiva colaboratorii și pentru a-i determina să-și crească în continuare performanța.
- Își incită colaboratorii să-i dea feedback și îl folosește pentru a răspunde mai bine la nevoile de leadership ale acestora.

5. Experiență pe plan local și național

Experiență similară pe plan local

Descriere

Candidatul are experiență similară dovedită ca membru în consilii de administrație în companii ce activează la nivel local.

Indicatori

Rating	1	2	3	4	5
Experiență similară pe plan local	Niciun mandat de membru într-un consiliu de administrație, Minimă experiență managerială la nivel operațional	1 mandat de membru într-un consiliu de administrație sau experiență managerială la nivel operațional	2 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau experiență relevantă de middle manager	3 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau minimă experiență la nivel de top management	4 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau experiență ca top manager

5.2. Experiență similară pe plan național

Descriere

Candidatul are experiență similară dovedită ca membru în consilii de administrație în companii ce activează la nivel național.

Indicatori



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

Rating	1	2	3	4	5
Experiență similară pe plan național	Niciun mandat de membru într-un consiliu de administrație, Minimă experiență managerială la nivel operațional	1 mandat de membru într-un consiliu de administrație sau experiență managerială la nivel operațional	2 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau experiență relevantă de middle manager	3 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau minimă experiență la nivel de top management	4 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau experiență ca top manager

Trăsături

6. Reputație personală și profesională

6.1. Încredere în sine

Definiție

Are încredere în capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare.

Indicatori

- Plasează interesele organizaționale deasupra oricăror alte interese.
- Se poziționează atitudinal și factual într-un adevărat stâlp al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale.

6.2. Notorietate în mediul personal apropiat Definiție

Referințele furnizate de persoanele indicate de candidat din mediul personal apropiat indică o persoană echilibrată, de încredere, cu o înaltă probitate morală.

Indicatori

Rating	1	2	3	4	5
Notorietate în mediul personal apropiat	Referințe total negative	Referințe negative	Referințe neutre	Referințe pozitive	Referințe total pozitive

6.3. Notorietate în mediul profesional apropiat

Definiție

Referințele furnizate de persoanele indicate de candidat din mediul profesional apropiat indică o persoană echilibrată, de încredere, cu o înaltă probitate morală.

Indicatori

Rating	1	2	3	4	5
Notorietate în mediul profesional apropiat	Referințe total negative	Referințe negative	Referințe neutre	Referințe pozitive	Referințe total pozitive



7. Independența

7.1 Spirit intreprenorial

Definiție

Capacitatea de a identifica și de a facilita implementarea măsurilor concrete de creștere a veniturilor (creșterea rațională a prețurilor, creșterea gradului și a ritmului de încasare, dezvoltarea dinamică și susținută a portofoliului de clienți, adăugarea de servicii relevante pentru clienți, etc.).

Indicatori

- capacitatea de a identifica oportunități de dezvoltare ale societății în cadrul căreia activează
- capacitatea de a depăși dificultățile inițiale în lansarea unor noi activități
- viziunea pe proces.

7.2. Viziune

Capacitatea de a captura într-un tablou de bord (balanced scorecard) și a înțelege în întreaga sa complexitate și în permanentă să evolueze fluxul financiar al organizației. Capacitatea de a vizualiza și ordona procesele organizației, structura organizațională (unități, direcții, departamente, birouri, echipe și posturi) prin prisma valorii adăugate și a costurilor.

Indicatori

- Are o viziune clară și detaliată asupra fluxului financiar al organizației.
- Reușește să elaboreze un tablou de bord pe care îl utilizează în luarea deciziilor strategice.
- Sprijină atragerea a cât mai mulți manageri și angajați ai companiei în procesul de identificare și implementare a măsurilor de fluidizare a fluxului financiar.
- Se implică personal în demersurile de a obține sprijinul acționarilor și al autorităților în sensul optimizării fluxului financiar al organizației.

7.3. Creativitate

Definiție

Capacitatea de a construi concepte cu totul noi, de a găsi soluții noi, inovatoare în majoritatea situațiilor și de a alege căi neexplorate de acțiune.

Indicatori

- viziune globală asupra unor situații
- capacitatea de a ieși rapid din situații de criză
- capacitatea de a rezolva probleme

7.4 Deschidere pozitivă

Definiție

Capacitatea de a relaționa în registru pozitiv cu diverși interlocutori față de care nu emite judecăți de valoare.

Indicatori

- nu utilizează cuvinte și expresii negative
- nu discriminează
- nu emite judecăți de valoare
- manifestă respect la adresa interlocutorilor sai.

8. Expunere politică



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

8.1 Expunerea politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fara expunere

9. Etica si integritate

9.1. Etica si integritate

Descriere

Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea.

Indicatori

- respectarea Codului de etică al întreprinderii publice, aplicabil nu numai angajaților acesteia, ci și membrilor consiliului;
- denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice;
- comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese.
- obligații legate de tratarea informației confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.
- condițiile încetării mandatului în circumstanțe de absență a integrității, agreate între părți conform contractului de mandat, precum situații de începere a urmăririi penale și altele.

Rating	1	2	3	4	5
Etica si Integritate	Cateva incidente				Fara incidente

10. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

10.1. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

Indicatori

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază în mică măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază în oarecum cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Tipuri de criterii: obligatorii și opționale

Criteriile pot fi obligatorii sau opționale.

- i. Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

ii. Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturo membrilor consiliului.

Categorisirea criteriilor în obligatorii sau opționale este realizată în baza analizei contextuale desfășurată în Secțiunea II, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății. Modul în care criteriile sunt categorisite în obligatorii sau opționale este reflectat în matricea competențelor, în coloana "Oblig sau opțional (opt.)"

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert", conform exemplului de mai jos:

scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none">● Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență;● Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none">● Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor;● Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert (a) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none">● Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior;● Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none">● Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații;● Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, organizația și/sau organizațiile din afară.
---	--------	--

11. Matricea Consiliului de Administratie

Matricea consiliului cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

A. Criterii

Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

C. Ponderea (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D. Administratori în funcție - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri -(i) Total-Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat-Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) Pragul minim colectiv- Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv-Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor -Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierile rândurilor

- **Competențe** - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Trăsături** - calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Conditii prescriptive si proscriptive** -Reprezintă caracteristicile individuale sau colective



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

- **Subtotal-** Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].
- **Subtotal ponderat** - Însurarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. $\Sigma(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$
- **Total-** Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).
- **Total ponderat-** Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].
- **Clasament-** Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani

332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud. Hunedoara

Telefon: 0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

	5.2. Experiență similară pe plan național	Opt.	1																
	Sub-total																		
	Sub-total ponderat																		
B. Trăsături	6.Reputație personală și profesională																		
	6.1 Încredere în sine	Oblig.	1																
	6.2 Notorietate în mediul personal apropiat	Oblig.	1																
	6.3 Notorietate în mediul profesional apropiat	Oblig.	1																
	7.Independență																		
	7.1 Spirit intraprenorial	Oblig.	1																
	7.2 Viziune	Oblig.	1																
	7.3 Creativitate	Oblig.	0.8																
	7.4 Deschidere pozitivă	Oblig.	1																
	8. Expunere politică																		
	8.1 Expunerea politică	Oblig.	0.5																
	9.Etica și integritate																		
	9.1 Etica și Integritate	Oblig.	1																
10. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor																			
10.1 Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Oblig.	1																	
	Sub-total																		
	Sub-total ponderat																		
C. Cerințe prescriptive și proscriptive	1.1. Numar mandate	Oblig.	1																
	1.2. Studii superioare tehnice/juridice/economice	Oblig.	1																
	1.3. Minim 3 ani vechime în specialitatea studiilor	Oblig.	1																
	1.4. Studii economice și experiența în domeniul economic, contabilitate, audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Oblig.	1																
	1.5. Ani de conducere într-o organizație	Oblig.	1																
	1.6. Inscrieri în cazierul judiciar	Oblig.	1																
	1.7. Inscrieri în cazierul fiscal	Oblig.	1																
	Sub-total																		
	Total																		
	Total ponderat																		
	Clasament																		



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud. Hunedoara
Telefon: 0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

12. Profilul candidatului pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie

Avand in vedere pozitionarea strategica a SC APA SERV VALEA JIULUI SA, Sectiunea a II a din Profilul Consiliului de Administratie si atribuțiile Consiliului de Administratie, membrii Consiliului de Administratie trebuie sa satisfaca urmatoarele cerinte contextuale :

- sa aiba o buna viziune asupra rolului societatii, asupra pozitionarii acesteia in piata, asupra constrangerilor cu care acestea se confrunta
- sa aiba capacitatea de a identifica si operationaliza rapid solutii optime care sa raspunda in mod eficace constrangerilor tehnice, financiare, economice si sociale cu care se confrunta societatea
- sa aiba capacitatea de a analiza mai intai situatii diverse, apoi de a lua decizii corecte in timp util,
- sa fie capabili, ca prin masurile si actiunile potrivite, sa inspire intregii organizatii dorinta de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice,
- sa aiba capacitatea de a instaura o cultura organizationala bazata pe intelegerea si satisfacerea nevoilor clientilor, pe calitate si performanta.

Pe langa aceste cerinte contextuale, aptitudinile, cunostintele si experienta mai sus mentionate, candidatii trebuie sa mai indeplineasca urmatoarele trasaturi si conditii:

1. sa aiba minimum de cunostinte, aptitudini si experienta necesara pentru a-si indeplini cu succes mandatul de administrator.
2. Sa cunoasca responsabilitatile postului si sa-si poata forma viziuni pe termen mediu si lung
3. Sa aiba capacitatea de a-si asuma responsabilitatea fata de intregul consiliu si sa dea dovada de independenta.
4. Sa dea dovada de integritate, onestitate si transparenta in relatiile cu ceilalti membri si cu societatea.
5. Sa aiba cunostintele necesare, aptitudini si experienta in critica constructiva, munca in echipa, comunicare, cultura financiara, luarea de decizii si detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca intreg.
6. Sa fie familiarizat cu cerintele guvernantei financiare si cu practicile contemporane de management financiar inclusiv responsabilitatile fiduciare ale consiliului si principiile de contabilitate financiara, audit financiar si raportare financiara.

Fata de cele mai sus mentionate, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate in selectarea membrului consiliului de Administratie este:

1. Competente specifice sectorului
2. Competente profesionale de importanta strategica/tehnica
3. Guvernanta corporativa
4. Competente sociale si personale
5. Experienta pe plan local si national
6. Reputatie personala si profesionala
7. Independenta
8. Expunere politica
9. Aliniere cu scrisoarea de asteptari.

Cerintele care trebuie indeplinite de candidatul la postul vacant de membru al Consiliului de Administratie sunt:

- a. Are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b. cunoasterea limbii romane (scris si vorbit);
- c. capacitate deplina de exercitiu;
- d. stare de sanatate corespunzatoare functiei pe care candideaza, atestata pe baza de documente medicale;
- e. nu a fost destituit dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentrumotive disciplinare in ultimii 5 ani;
- f. să nu fi desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- g. să nu aibă inscrieri in cazierul judiciar si fiscal;
- h. sa nu faca parte din mai mult de 3 consilii de administratie ale unor regii autonome sau societati comerciale.
- i. studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

diplomă de licență sau echivalentă în domeniul juridic;

j. experiența în domeniul juridic de cel puțin 5 ani;

k. experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-a administrat sau condus.

Candidatii selectati conform cerintelor, vor fi evaluati pe baza matricei Consiliului de Administratie

13. Matricea profilului candidatului pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie

	criterii	Obligatorii (Oblig.) sau Optional (Opt.)	Pondere	Candidat 1	Candidat 2
A. Competente	1. Competente specifice sectorului				
	1.1 Integrarea specificitatilor tehnice si economice ale operatorilor de apa	Oblig.	1		
	1.2. Integrarea imperativelor de mediu specifice operatorilor de apă	Oblig.	1		
	1.3 Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată	Oblig.	1		
	1.4 Capacitatea de a federa interesele acționarilor - negociere integrativă	Oblig.	1		
	2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică				
	2.1. Planificare strategică	Oblig.	1		
	2.2. Leadership	Oblig.	0.8		
	2.3. Bugetare	Oblig.	1		
	2.4. Managementul proiectelor finanțate prin fonduri structurale	Opt.	1		
	2.5. Finante si contabilitate	Oblig.	1		
	2.6. Legislatie	Oblig.	1		
	3. Guvernanță corporativă				
	3.1. Management prin obiective	Oblig.	1		
	3.2. Organizare pe procese	Oblig.	1		
	3.3. Managementul talentelor	Oblig.	1		
	3.4. Dialogul social	Oblig.	1		
	3.5. Monitorizarea performanței	Oblig.	1		
	4. Social și personal				
	4.1. Comunicare orală la nivelul cerințelor postului	Oblig.	1		
	4.2. Comunicare scrisă la nivelul cerințelor postului	Oblig.	1		
	4.3. Capacitate de relaționare	Oblig.	1		
	5. Experiență pe plan local și național				
5.1. Experiență similară pe plan local	Oblig.	1			
5.2. Experiență similară pe plan național	Opt.	1			
Sub-total					
Sub-total ponderat					
B. Trăsături	6. Reputație personală și profesională				
	6.1 Încredere în sine	Oblig.	1		
	6.2 Notorietate în mediul personal apropiat	Oblig.	1		
	6.3 Notorietate în mediul profesional apropiat	Oblig.	1		
	7. Independență				
	7.1 Spirit intraprenorial	Oblig.	1		
	7.2 Viziune	Oblig.	1		
	7.3 Creativitate	Oblig.	0.8		
	7.4 Deschidere pozitivă	Oblig.	1		
	8. Expunere politică				
8.1 Expunerea politică	Oblig.	0.5			
9. Etică și integritate					
9.1 Etică și Integritate	Oblig.	1			



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

	10. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor				
	10.1 Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Oblig.	1		
	Sub-total				
C. Cerințe prescriptive și proscriptive	Sub-total ponderat				
	1.1. Numar mandate	Oblig.	1		
	1.2. Studii superioare tehnice	Oblig.	1		
	1.3. Studii superioare juridice	Oblig.	1		
	1.4. Studii tehnice / juridice și experiența în domeniul formării profesionale de cel puțin 5 ani	Oblig.	1		
	1.5. Ani de conducere într-o organizație	Oblig.	1		
	1.6. Inscrisuri în cazierul judiciar	Oblig.	1		
	1.7. Inscrisuri în cazierul fiscal	Oblig.	1		
	Sub-total				
	Total				
	Total ponderat				
	Clasament				

1=Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5= Expert

14. Lista documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae
- copie carnet de Munca/ documente doveditoare care să ateste experiența în domeniul administrării/managementului,
- documente doveditoare pentru experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-a administrat sau condus.
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de "independent" conform formular nr. 4;
- declarație pe proprie răspundere că nu a fost și nici nu se află în situația desfășurării unei proceduri de natură penală împotriva sa conform formular nr.5
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 7;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 8;
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

15. Formulare

FORMULAR 1

DECLARAȚIE privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria
_____ nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și
aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la S C APA SERV VALEA JIULUI
SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe
proprie răspundere că **nu am înscrieri în cazierul judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la S C APA SERV VALEA JIULUI SA și mă
angajez ca în situația în care voi fi selectat în lista scurtă a candidaților, să depun, în original, la
sediul societății, în maxim 3 zile, cazierul judiciar pentru a proba cele declarate mai sus.

Data, _____

Semnătura, _____

FORMULAR 2

DECLARAȚIE privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria
_____ nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și
aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la SC APA SERV VALEA JIULUI
SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie
răspundere că **nu am înscrieri în cazierul fiscal.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea SC APA SERV VALEA JIULUI
SA și mă angajez ca în situația în care voi fi selectat în lista scurtă a candidaților, să depun, în
original, la sediul societății, în maxim 3 zile, cazierul fiscal pentru a proba cele declarate mai sus.

Data, _____



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

Semnătura , _____

FORMULAR 3

DECLARAȚIE privind adeverința medicală

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____ str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria
_____ nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și
aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la SC APA SERV VALEA JIULUI
SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe
proprie răspundere că **sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea SC APA SERV VALEA JIULUI
SA și mă angajez ca în situația în care voi fi selectat în lista scurtă a candidaților, să depun, în
original, la sediul societății, în maxim 3 zile, adeverință medicală pentru a proba cele declarate mai
sus.

Data, _____

Semnătura , _____

FORMULAR 4

DECLARAȚIE

PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____
_____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată
de _____ la data de _____ având CNP
_____ în calitate de candidat/ă pentru poziția de Membru în Consiliul de
Administrație al SC APA SERV VALEA JIULUI SA declar pe propria răspundere, sub sancțiunea
excluzerii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al
SC APA SERV VALEA JIULUI SA și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații,
că:

Dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 138²
alîn. 2 din legea 31/1990 privind societățile;



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

Nu dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

(Semnătura,

FORMULAR 5

DECLARAȚIE privind procedura penală

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b1. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la SC APA SERV VALEA JIULUI SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu a fost inițiată și nici nu este în desfășurare nici o procedură de natură penală împotriva mea.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la SC APA SERV VALEA JIULUI SA.

Data,

Semnătura ,

FORMULAR 6

DECLARAȚIE privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b1. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberată de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon _____



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud. Hunedoara
Telefon: 0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

mobil: _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la SC APA SERV VALEA JIULUI SA cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____ consilii de administrație și/sau membru în consiliul de supraveghere în societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la SC APA SERV VALEA JIULUI SA.

Data,

Semnătura,

FORMULAR 7

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____, având CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de Administrație al SC APA SERV VALEA JIULUI SA, iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpuse prin Legea nr. 506/2004.

Data,

Semnătura,

FORMULAR 8

DECLARAȚIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud. Hunedoara
Telefon: 0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al SC APA SERV VALEA JIULUI SA.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al SC APA SERV VALEA JIULUI SA și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că SC APA SERV VALEA JIULUI SA are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data ,

Semnătura,

FORMULAR 9

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al SC APA SERV VALEA JIULUI SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) și **nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea SC APA SERV VALEA JIULUI SA.

Data,

Semnătura ,



16. Implementarea planului de selecție

Publicarea anunțului privind selecția membrului consiliului de administrație se face de către autoritatea publică tutelară, respectiv ADI „Apa Valea Jiului”.

Dosarele de candidatură depuse în termen formează împreună lista lungă, care are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicată.

Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu intrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă.

Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește intrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii.

Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris despre această decizie.

Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură ramase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat se efectuează în scris sau prin clarificări verbale.

Candidații rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului.

Candidații selectați care intrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați sunt eliminați de pe lista lungă.

Comisia de selecție/evaluare solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigurozitatea și corectitudinea deciziilor luate.

Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin următoarele mijloace:

- a) unul sau mai multe interviuri directe cu candidații;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat.

Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliu, rezultând astfel lista scurtă.

Candidaților aflați în lista scurtă li se comunică faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris declarația de intenție.

Comisia de selecție/evaluare analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului.

Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu.

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) matricea profilului de candidat;
- c) declarația de intenție a candidatului.

După finalizarea interviurilor comisia de selecție/evaluare întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora.

Raportul se transmite la conducătorul autorității publice tutelare, pentru propunerea membrului consiliului de administrație.



17. Anunț

17.1 Varianta pentru publicare pe site-ul societății și asociației

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Valea Jiului” prin Comisia de selecție/evaluare, cu sediul în Petroșani, str. Cuza Voda, nr.23, jud. Hunedoara, nr.tel. 0254/542152, site :www.adiapavj.ro anunță organizarea recrutării/selecției candidaților pentru ocuparea a unui post de membru al Consiliului de Administrație al SC Apa Serv Valea Jiului SA Petroșani, pentru mandatul 2018-2022 , în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare

Post în selecție : 1 (un) administrator

Etapile de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Interviu
3. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu

Pot candida pentru aceste posturi, persoanele care îndeplinesc următoarele cerințe:

- a. Au cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c. capacitate deplină de exercițiu;
- d. stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe baza de documente medicale;
- e. nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f. să nu fi desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- g. să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar și fiscal;
- h. să nu facă parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regiuni autonome sau societăți comerciale.
- i. studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul juridic (un post pentru absolvent de studii juridice).
- j. experiența în domeniul în care este calificat , în funcție de postul pentru care candidează , de cel puțin 5 ani
- k. experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-a administrat sau condus.
- l. Este independent în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată.

Candidatura și documentele solicitate prin prezentul anunț se depun până la data de 21.06.2019, ora 11.00, în plic închis și sigilat, la registratura societății, din Petroșani, str. Cuza Voda, nr.23, jud. Hunedoara, unde vor primi un număr de înregistrare. Pe plic se va menționa „Candidatura pentru funcția de membru în Consiliu de Administrație al S.C. Apa Serv Valea Jiului S.A.- Petroșani” precum și numele, prenumele și domiciliul candidatului.

Plicurile depuse după termenul limită se vor restitui fără a fi deschise.

Anunțul online, planul de selecție, bibliografia, informațiile publice legate de activitatea societății sunt publicate pe paginile de internet ale asociației www.adiapavj.ro și ale societății www.asvj.ro.



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

Selecția/ evaluarea se va realiza cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al SC APA SERV VALEA JIULUI SA.

Documentele necesare pentru depunerea candidaturii:

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae;
- copie carnet de Munca/ documente doveditoare care sa ateste experienta in domeniul administrarii/managementului; experienta in domeniul juridic;
- documente doveditoare pentru experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-a administrat sau condus;
- Referinte;
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de "independent" conform formular nr. 4;
- declarație pe proprie răspundere că nu a fost și nici nu se află în situația desfășurării unei proceduri de natură penală împotriva sa conform formular nr.5
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 7;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 8;
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.

Cei interesați pot descarca formularele de pe pagina de web www.asvj.ro.

Cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea membrului consiliului de Administrație este:

1. Competente specifice sectorului
2. Competente profesionale de importanta strategica/tehnica
3. Guvernanta corporativa
4. Competente sociale si personale
5. Experienta pe plan local si national
6. Reputatie personala si profesionala
7. Independenta
8. Expunere politica
9. Aliniere cu scrisoarea de asteptari.



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

Selectia dosarelor si transmiterea rezultatelor se va realiza in termen de 5 zile de la data limita de depunere a candidaturilor. Rezultatul selecției dosarelor se va transmite in scris.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate pe site-ul și la sediul APA SERV VALEA JIULUI SA si ADI APA VALEA JIULUI, în baza bibliografiei următoare:

- Act constitutiv al SC Apa Serv Valea Jiului SA Petroșani,
- Planul de administrare
- O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificarile si completarile ulterioare,
- Legea 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată; Legea 241/2006 a serviciului de alimentare cu apa si de canalizare, republicata,
- OG nr.26/2013 privind intarirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitatile administrativ-teritoriale sunt actionari unici ori majoritari sau detin direct ori indirect o participatie majoritara ;
- Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative;
- Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale - republicată Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar – contabile, republicată
- Ordin nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate
- O.M.F.P. nr. 2861 / 2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
- Ordin nr. 3145/2017 privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli, precum și a anexelor de fundamentare a acestuia;
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului de candidatură.

Candidații care vor fi selectați pentru a fi înscriși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări.

Selectia finala a candidatilor aflati in lista scurta se face pe baza de interviu.

In vederea organizarii interviului se au in vedere urmatoarele:

- a) dosarul de candidatura;
- b) matricea profilului de candidat;
- c) declaratia de intentie a candidatului

Candidatura și documentele solicitate prin prezentul anunț se depun până la data de 21.06.2019, ora 11, în plic închis și sigilat, la registratura societatii, din Petrosani, str. Cuza Voda, nr.23, jud.Hunedoara, unde vor primi un număr de înregistrare. Pe plic se va menționa „Candidatura pentru funcția de membru in Consiliu de Administratie al S.C. Apa Serv Valea Jiului S.A.- Petroșani” precum și numele, prenumele și domiciliul candidatului. Plicurile depuse dupa termenul limita se vor restitui fara a fi deschise.



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud. Hunedoara
Telefon: 0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

17.2. Varianta pentru publicare in presa scrisa

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Valea Jiului” prin Comisia de selecție/evaluare, cu sediul în Petrosani, str. Cuza Voda, nr.23, jud. Hunedoara, nr.tel. 0254/542152, site :www.adiapavj.ro anunță organizarea recrutării/selecției candidaților pentru ocuparea a doua posturi de membru al Consiliului de Administrație al SC Apa Serv Valea Jiului SA Petrosani, perioada mandatului 2018-2022.

Cerinte pentru candidati:

-studii superioare în domeniul juridic absolvite cu diplomă de licență, experiența în domeniul juridic, de cel puțin 5 ani; cetățenia română; capacitate deplină de exercițiu; stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează; să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani; fara inscrieri in cazierul judiciar si fiscal; nu a fost inițiată și nu se află în desfășurare nici o procedură de natură penală împotriva sa; nu face parte din mai mult de trei consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale; este independent în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente: copia actului de identitate, copia diplomelor de studii, curriculum vitae, copie carnet de muncă/ documente doveditoare care să ateste experiența în domeniul administrării/managementului, experiența în domeniul juridic de minim 5 ani, documente doveditoare pentru experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-a administrat sau condus, referințe, cazierul judiciar și fiscal și toate formularele de declarații disponibile pe site-ul asociației și al societății.

Candidatura și documentele solicitate prin prezentul anunț se depun până la data de 21.06.2019, ora 11,00, în plic închis și sigilat, la registratura societății, din Petrosani, str. Cuza Voda, nr.23, jud. Hunedoara, unde vor primi un număr de înregistrare. Pe plic se va menționa „Candidatura pentru funcția de membru în Consiliu de Administrație al S.C. Apa Serv Valea Jiului S.A.- Petroșani” precum și numele, prenumele și domiciliul candidatului.

Plicurile depuse după termenul limită se vor restitui fără a fi deschise.

Anunțul online, planul de selecție, bibliografia, informațiile publice legate de activitatea societății sunt publicate pe paginile de internet ale asociației www//adiapavj.ro și ale societății www//asvj.ro.

18. Plan de interviu

Interviul de selecție inițială:

1. Data desfășurării interviului: în termen de maxim 7 zile de la evaluarea candidaturilor
2. Locul desfășurării interviului: sediul ADI APA VALEA JIULUI , str.Cuza Voda 23, Petrosani.
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trasaturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.
4. Punctarea pe fișa individuală (atasată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație aprobate prin **Hotărârea nr. a Adunării Generale a Acționarilor .**



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 1 ora.

- 5 min - Primirea și acomodarea candidatului ;
- 20 min - Prezentarea de către candidat a principalelor argumente în favoarea candidaturii sale pentru postul de administrator și a viziunii sale referitoare la contribuția pe care o va aduce Consiliului de Administrație
- 30 min - Întrebări situaționale care permit evaluarea competențelor profesionale generale ale candidaților
- 5 min - Răspuns la întrebările candidatului ;
- Încheierea interviului ;

6. Comunicari rezultate : in scris

7. Modalitate de contestare : Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute pot formula contestație, care se depune la registratura societății, în termen de cel mult 48 ore de la data comunicării rezultatelor la proba de interviu.

8. Reguli procedurale : Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau alte elemente discriminatorii. Interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite. Se acordă pentru fiecare candidat punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare prevăzute. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la probele desfășurate în timpul interviului. Punctajele se notează în borderoul de notare.

9. Fisa punctare interviu

Nume si prenume:				
Funcția: candidat la poziția de membru in Consiliul de Administratie al SC APA SERV VALEA JIULUI SA				
	Criterii	Mambru CNR	Mambru CNR	Mambru CNR
				Punctaj final (Medie aritmetica punctaje)
A. Competente	1. Competente specifice sectorului			
	1.1 Integrarea specificitatilor tehnice si economice ale operatorilor de apa			
	1.2. Integrarea imperativelor de mediu specifice operatorilor de apă			
	1.3 Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată			
	1.4 Capacitatea de a federa interesele acționarilor - negociere integrativă			
	2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică			
	2.1. Planificare strategică			
	2.2. Leadership			
	2.3. Bugetare			
	2.4. Managementul proiectelor finanțate prin fonduri structurale			
	2.5. Legislatie			



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

	3. Guvernanță corporativă				
	3.1. Management prin obiective				
	3.2. Organizare pe procese				
	3.3. Managementul talentelor				
	3.4. Dialogul social				
	3.5. Monitorizarea performanței				
	4.Social și personal				
	4.1. Comunicare orală la nivelul cerințelor postului				
	4.2. Comunicare scrisă la nivelul cerințelor postului				
	4.3. Capacitate de relaționare				
	5. Experiență pe plan local și național				
	5.1. Experiență similară pe plan local				
	5.2. Experiență similară pe plan național				
	Sub-total				
B. Trăsături	6.Reputație personală și profesionala				
	6.1 Încredere în sine				
	6.2 Notorietate în mediul personal apropiat				
	6.3 Notorietate în mediul profesional apropiat				
	7.Independență				
	7.1 Spirit intraprenorial				
	7.2 Viziune				
	7.3 Creativitate				
	7.4 Deschidere pozitivă				
	8. Expunere politică				
	8.1 Expunerea politică				
	9.Etica și integritate				
	9.1 Etica și Integritate				
10. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor					
10.1 Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor					
	Sub-total				
C. Cerințe prescriptive și proscriptive	1.1. Numar mandate				
	1.2. Studii superioare juridice				
	1.3.Studii economice și experiența în domeniul economic, contabilitate, audit sau financiar de cel puțin 5 ani				
	1.4. Ani de conducere într-o organizație				
	1.5. Inscrisuri în cazierul judiciar				
	1.6. Inscrisuri în cazierul fiscal				
		Sub-total			
	Total				

1=Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5= Expert

Interviul de selecție finală:

Data desfășurării interviului: în termen de 3 zile de la de la analiza și integrarea rezultatelor în matricea profilului candidaților

Locul desfășurării interviului: sediu APA VALEA JIULUI SA, str.Cuza Voda 23, Petrosani.

Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 1 ora.

- 5 min Primirea și acomodarea candidatului
- 20 min Prezentarea de către candidat a viziunii sale referitoare la modul în care va contribui la atingerea obiectivelor setate de către autoritatea publică tutelară, viziune expusă în Declarația de Intenție.
- 30 min Întrebări situaționale care permit evaluarea competențelor profesionale specifice ale candidaților
- 5 min Răspuns la întrebările candidatului.
- Încheierea interviului

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:



- a) dosarul de candidatura;
- b) matricea profilului de candidat;
- c) declaratia de intentie a candidatului.

19. Declaratia de intentie

Declaratiile de intentie vizeaza propuneri generale ca raspuns la cerintele formulate in scrisoarea de asteptari.

Declaratia de intentie a candidatului contine in mod obligatoriu urmatoarele elemente:

- a) legatura dintre profilul candidatului si obiectivele pe care trebuie sa le realizeze, conform scrisorii de asteptari;
- b) aprecieri asupra necesitatii dezvoltarii elementelor de guvernanta corporativa;
- c) raspunsurile si viziunea candidatilor cu privire la asteptarile actionarilor.

Este recomandabil ca declaratia de intentie a candidatului sa contina si urmatoarele elemente:

- a) aprecieri cu privire la provocarile specifice cu care se confrunta intreprinderea publica, raportate la situatia contextuala a acesteia;
- b) exemple de indicatori pe care candidatul ii considera oportuni pentru monitorizarea performantei;
- c) constrangeri, riscuri si limitari pe care candidatul considera ca le-ar putea intampina in implementarea masurilor propuse.

Declaratiile de intentie prezinta viziunea candidatului privind dezvoltarea intreprinderii publice, prin prisma pozitiei pe care doreste sa o ocupe in cadrul consiliului.

Elaborarea declaratiei de intentie se face tinand cont de profilul profesional al candidatului si de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care doreste sa candideze.

Candidatii prezinta consideratiile pe tema guvernantei corporative, din care sa rezulte cunostintele in domeniul guvernantei corporative si viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate in intreprinderea publica.

Candidatii prezinta in declaratiile de intentie actiunile si mijloacele folosite prin care pot sa isi indeplineasca functiile de supraveghere, control si tragere la raspundere.

Declaratia de intentie cuprinde atat raspunsul sau pozitia candidatului fata de dezideratele din scrisoarea de asteptari, cat si o argumentare a legaturii dintre profilul candidatului si felul in care acesta ar putea contribui la indeplinirea obiectivelor si tintelor cuprinse in scrisoarea de asteptari.

Declaratia de intentie cuprinde si o argumentare a legaturii dintre profilul candidatului si responsabilitatile consiliului.

In declaratia de intentie se prezinta si intelegerea candidatilor asupra specificului intreprinderii publice, contextului national si international in care intreprinderea publica actioneaza, elementele de misiune si strategie corporativa, in vederea atingerii asteptarilor actionarilor exprimate in scrisoarea de asteptari.

Candidatul poate include in declaratia de intentie elemente ale unei analize SWOT, ale unui plan de marketing, de restructurare sau financiar al intreprinderii publice.

O sectiune speciala a declaratiei de intentie cuprinde:

- a) constrangerile, riscurile si limitarile pe care candidatul considera ca le-ar putea intampina in implementarea masurilor propuse;
- b) resursele materiale, umane, informationale si altele asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea masurilor propuse.

Materialele referitoare la declaratia de intentie se regasesc pe site-ul societatii : Scrisoarea de asteptari, plan de administrare, situatii financiare, raportul administratorilor, bugetul de venituri si cheltuieli, strategie de dezvoltare.

20. Riscuri identificate pe parcursul procesului de recrutare si selectie



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud. Hunedoara
Telefon: 0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

Nr. Crt	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Masuri de minimizare
1	Criza de timp	Moderat	Mica	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate si pe fiecare etapa a proiectului pentur a respecta intocmai graficul de executie
2	Numar mic de candidate care aplica	Mare	Medie	Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare;-Abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
3	Abandon al procesului de recrutare din partea unuia sau mai multi candidate alesi in final	Mare	Medie	Comunicare clara si concisa cu candidatii Accesibilitatea procesului de recrutare si selectie astfel incit sa permita unui numar cit mai mare de candidati sa aplice si sa se califice Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidatilor pentru a impiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare

21. Proiectul contractului de mandat

CONTRACT DE MANDAT

Încheiat între:

S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. (denumită în continuare „mandant”), cu sediul în Municipiul Petrosani, str.Cuza Vodă, nr.23, reprezentată de A.G.A. prin domnul _____

și

Domnul/doamna _____ (denumit în continuare „mandatar”), membru al consiliului de administrație al S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A, CNP _____, născut la _____ în _____, jud. _____, cu domiciliul în _____, str. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, apt. _____ jud. Hunedoara, identificat cu CI seria HD nr. _____, eliberată de SPCLEP Petroșani la data de _____.

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare s-a încheiat prezentul contract de mandat, în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea următoarelor acte normative: Ordonanța de urgență a Guvernului privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice nr. 109/2011, Legii societăților comerciale nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Cap. I. - Obiectul contractului

Administratorul participa la adoptarea de catre consiliu, ca intreg, a deciziilor privind administrarea societatii, in conditiile legii, Actului constitutiv si cele ale prezentului contract de mandat, in limitele obiectului de activitate al societatii si cu respectarea competentelor exclusive, prevazute de legislatia in vigoare, precum si a recomandarilor cuprinse in ghidurile si codurile de guvernanta corporativa aplicabile. Administratorul este neexecutiv si independent, in sensul art.138² alin (2) din Legea nr.31/1990.

Cap.II - Atribuțiile și obligațiile părților contractante

În realizarea prezentului contract, mandantul înțelege a mandata mandatarul pentru a îndeplini atribuțiile prevazute în Actul Constitutiv al societatii.

Art. 1. Mandatarul va îndeplini prin vot atribuțiile de mai jos, astfel:

- aprobă direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a societății comerciale, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a societatii;



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

- b) verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- c) administrarea societatii prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) asigurarea faptului că informația financiară produsă de societate este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficiente.
- e) numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor;
- f) evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora;
- g) elaborează raportul semestrial, prezentat AGA, privitor la activitatea societății, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor
- h) îndeplinește toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății ,

Art. 2. (1) Mandatarul acceptă acest contract de mandat și este ținut să-și îndeplinească obligațiile contractuale cu buna-credință și prudența specifică raporturilor juridice cu caracter oneros.

(2) Mandatarul declară pe proprie răspundere că nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de legislația în vigoare, de statutul său profesional sau de calitatea deținută.

(3) Mandatarul are dreptul să solicite societatii să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Art. 3. Pe lângă atribuțiile prevăzute la art. 1, mandatarul mai este obligat:

- a) să realizeze obiectivele și criteriile de performanță prevăzute în anexa la contract;
- b) să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al societatii;
- c) să păstreze confidențialitate cu privire la activitatea societății comerciale pe toată perioada mandatului, fiind ținut responsabil de această obligație încă un an de la încetarea prezentului contract;
- d) să ia măsuri ca societatea comercială să transmită mandantului toate datele și informațiile stabilite de acesta ;
- e) să sesizeze mandantul asupra deficiențelor sau neregulilor de natură a periclita normala funcționare a societății comerciale pe care le constată direct sau indirect. În cazul în care deficiențele sau neregulile nu pot fi înlăturate operativ, mandatarul va propune și măsurile ce le consideră că ar trebui luate;
- f) să furnizeze oricând mandantului, la solicitarea acestuia, informații și date asupra exercițiului mandatului său sau legate de activitatea societății comerciale;
- g) să pregătescă riguros ședințele consiliului, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop, participarea la ședințele consiliului, precum și în comitetele de specialitate;
- h) participarea la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- i) să monitorizeze și gestioneze potențialele conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;
- j) să respecte Codul de etică al societatii ;
- k) să informeze societatea cu privire la existența unui potențial conflict de interese
- l) să se abțină de la luarea acelor decizii în cadrul consiliului, care îl pun într-un conflict de interese
- m) să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societatii.

Art. 4. În derularea prezentului contract, mandantului îi revin următoarele obligații:



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud. Hunedoara
Telefon: 0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

- a) să stabilească indemnizația lunară fixă, pentru executarea mandatului său, și revizuită anual, în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat.
- b) Sa faca plata indemnizației.
- c) să acorde sprijin mandatarului pentru realizarea obligațiilor sale.

Mandantul are dreptul de a solicita informații administratorului cu privire la exercitarea mandatului și evaluarea activității

Cap. III - Răspunderea contractuală a părților semnatare

Art. 5. Răspunderea mandatarului:

a) având în vedere caracterul oneros al prezentului contract, mandatarul este ținut răspunzător în condițiile legislației în vigoare prezentului contract. În acest sens, răspunderea sa funcționează pentru neexecutarea totală/parțială cât și pentru executarea defectuoasă a acestuia;

b) producerea de daune materiale și morale mandantului prin fapte sau omisiuni produse în executarea contractului de mandat atrage răspunderea civilă a mandatarului.

În cazul în care faptele sau omisiunile au caracter penal, mandatarul răspunde și potrivit legii penale.

Art. 6. Răspunderea mandantului:

a) răspunderea mandantului va fi operată în situația nerespectării obligațiilor asumate prin prezentul contract, precum și în situația executării defectuoase, a neexecutării totale sau parțiale a obligațiilor asumate;

b) mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, săvârșite de mandatar prin depășirea competențelor atribuite prin prezentul contract;

Cap. IV - Plata cuvenită mandatarului și durata mandatului

Art. 7. Pentru îndeplinirea mandatului său, mandatarul va primi de la societatea comercială, o indemnizație fixă lunară în sumă brută de lei.

Art. 8. Durata mandatului este cuprinsă în perioada _____ -.

Cap. V. Încetarea contractului

Art. 9. Părțile semnatare ale prezentului contract stabilesc că acesta își poate înceta efectele în următoarele condiții:

a) Renunțarea mandatarului la mandatul său. În această situație, mandatarul este obligat să notifice mandantului - cu cel puțin 30 zile înainte - renunțarea sa, în caz contrar rămânând obligat la daune interese pentru pagubele ce le-ar provoca;

b) Revocarea de către mandant a mandatarului, atunci când :

- schimbări legislative de natură a împiedica asemenea forma de mandatare;
- se constată din culpa mandatarului o scădere a performanțelor societății comerciale față de anul de referință;
- nu îndeplinește obiectivele și criteriile, din motive imputabile ;
- nu respecta obligațiile prevăzute în contract și hotărârile adunării generale a acționarilor
- încalca criteriile de integritate, inclusiv prin evitarea și nedenunțarea conflictului de interese și/sau nerespectarea Codului de etică al societății,
- împotriva acestuia s-a pus în mișcare o acțiune penală în legătură cu săvârșirea unei infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, a unei infracțiuni de corupție, delapidare, a unei infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, a unei infracțiuni prevăzute de Codul Penal.
- în cazul existenței unei hotărâri penale definitive cu privire la săvârșirea unei infracțiuni intenționate, conform legii penale. În aceste cazuri, revocarea mandatului de către adunarea generală a acționarilor Societății nu va fi considerată revocare fără justă cauză

c) La expirarea perioadei stabilită ca durată a contractului de mandat ;

d) Decesul mandatarului.

Cap. VI. - Alte clauze



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Valea Jiului"

C.I.F.: 24585158, Cont: RO32RNCB0165105228340001, BCR-Petroșani
332034, Str. Cuza Vodă, Nr.23, Petroșani, Jud.Hunedoara
Telefon:0254/542152 e-mail: adiapavaleajiului@gmail.com

Art. 10. Mandantul va putea modifica oricând prevederile contractului atunci când necesitățile o impun. Mandantul exonerează de orice răspundere mandatarul în situația modificării sau revocării intempestive a mandatului său.

Art. 11. Contractul se suspenda și în cazul începerii urmăririi penale pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare .

Art. 12. Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său altei persoane.

Art. 13. În executarea mandatului său, mandatarul va avea în vedere cadrul legal și criteriile orientative generale sau punctuale, date în scris de mandant.

Art. 14. Mandantul are dreptul de a declanșa procedurile privind incidența răspunderii mandatarului oricând consideră justificat, pentru neexecutarea totală/parțială sau executarea defectuoasă a mandatului acestuia.

Art. 15. Mandantul nu poate încheia contract de mandat pentru administrarea sau conducerea unei întreprinderii publice aflată în concurență directă cu societatea, pentru o perioadă de 1 an de la data încetării mandatului.

Art. 16. Anexa privind obiectivele și criteriile de performanță a mandatarului face parte integrantă din prezentul contract.

Art. 17. Clauzele prezentului contract se completează cu dispozițiile referitoare la mandat prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 18. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia și s-a semnat în 3 (două) exemplare.

22. Lista persoanelor de contact

Gogoloșu Claudiu, Director ADI „Apa Valea Jiului”, tel 0762/808976, email adiapavaleajiului@gmail.com

23. Metode de comunicare

Comunicarea în cadrul acestei proceduri se face în scris, prin transmiterea pe adresa de email adiapavaleajiului@gmail.com sau la sediul ASVJ din Petrosani, str.Cuza Voda, nr.23.

Comisia de selecție:

Gheorge Ile – președinte

Claudia Badila - membru

Lia Stupinean – membru

Carmen Hogman – membru

Constantin Bogdan Cuandreș - membru

Elisaveta Popescu - membru

Beatrice Popescu - membru