

Nr. 805/05.08.2024

Intocmit: comisia de selecție și expert independent în domeniul resurselor umane
Spre informare și decizie: AGA ADI ATM

Președinte CSN- .

Membru CSN-

Expert Independent –

[Handwritten signatures and initials]

RAPORTUL PROCEDURII DE SELECȚIE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL APA TÂRNAVEI MARI SA

– Raportul final al procedurii

CONFORM
CU ORIGINALUL *[Signature]*

Cuprins

| | |
|---|----|
| 1. Cadrul legislativ aplicabil selecției..... | 3 |
| 2. Etapele procedurii desfășurate și prevederile legale incidente | 6 |
| 3. Publicare anunțuri | 9 |
| 4. Realizare listă lungă..... | 11 |
| 5. Realizare listă scurtă..... | 12 |
| 6. Proiectul planului de interviu | 13 |
| 7. Candidați recomandați pentru lista scurtă..... | 14 |
| 1. <i>Candidat</i> | 15 |
| 2. <i>Candidat</i> | 16 |
| 3. <i>Candidat</i> | 17 |
| 4. <i>Candidat</i> | 18 |
| 9. Concluzii..... | 20 |

1. Cadrul legislativ aplicabil selecției

Procedura de selecție s-a desfășurat în acord cu următoarele prevederi legale:

- OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011,
- Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,
- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.11/22.12.2023 de declanșare a procedurii de selecție a posturilor de membri ai Consiliului de Administrație pentru Apa Târnavei Mari Sa
- Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apa Târnavei Mari privind componenta inițială nr. 4/23.02.2024;
- Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apa Târnavei Mari de numire a comisiei de selecție nr 2/23.02.2024, completată cu nr.10/17.05.2024.

1.1 Cadrul legislativ aplicabil procedurii de selecție

Art. 29

(1) Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare prevăzute la art. 2 pct. 27, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv. Desemnarea membrilor consiliului de administrație se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua. Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

(2) Acționarii, inclusiv autoritatea publică tutelară pot recomanda candidați pentru consiliul de administrație, respectiv supraveghere, care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 28 alin. (3). Candidații recomandați vor urma procedura de selecție prevăzută de acest articol.

(3) La stabilirea criteriilor de selecție a administratorilor, comisia de selecție și nominalizare trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății, precum și de cerințele din scrisoarea de așteptări.

(4) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un

loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

(5) Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație sau supraveghere în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț. Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

(6) Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

(7) În cazul în care procedura de selecție este suspendată de instanța judecătorească, mandatul administratorului în funcție continuă până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

(8) În situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, președintele comisiei sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile de la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător.

(9) În cazul încetării mandatului unora dintre membrii consiliului de administrație pentru orice motive, selecția noilor membri se face potrivit prevederilor prezentului articol, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 291.

(10) Contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum și modificările acestuia se avizează de către AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii solicitării de avizare și se aprobă de către adunarea generală a acționarilor.

(11) Actul adițional la contractul de mandat încheiat de către întreprinderea publică cu administratorii săi cuprinde componenta variabilă a remunerației, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță stabiliți de către adunarea generală a acționarilor, obiective cuantificabile privind obligațiile restante, un plan de recuperare și management al creanțelor, implementarea planului de investiții și a fluxului de numerar al întreprinderii publice.

(12) Lista membrilor consiliului de administrație sau, după caz, ai consiliului de supraveghere și CV-urile acestora sunt publicate, în termen de 5 zile de la data desemnării, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

(13) Consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

(14) Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit o singură dată. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub

orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. Reînnoirea mandatului se face cu avizul AMEPIP, emis pe baza rapoartelor de activitate prevăzute la art. 57 alin. (2), în măsura în care acestea au fost comunicate AMEPIP. Prin normele metodologice prevăzute la art. 46 alin. (2) se stabilește procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcție.

(15) Prevederile prezentului articol sunt aplicabile în mod corespunzător și întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată. Toate referirile la consiliul de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, cele referitoare la președintele consiliului de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratorii care au drept de reprezentare legală, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

(16) În cazul întreprinderilor publice societăți aflate sub autoritatea unităților administrativ-teritoriale, AMEPIP supraveghează și controlează respectarea normelor prezentei ordonanțe de urgență în procesul de selecție, nominalizare și numire a administratorilor, în limitele prevăzute de prezenta ordonanță de urgență.

2. Etapele procedurii desfășurate și prevederile legale incidente

| Nr. Crt. | Etape/ Termene | Responsabil conform caietului de sarcini | Document de aprobat/document rezultat |
|----------|---|--|---|
| 1. | Elaborarea strategiei de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție. | Expertul independent – propunere spre consultare/avizare Comisie de selecție și aprobare de ADI ATM | Componenta integrală a planului de selecție aprobată de ADI ATM |
| 2. | Elaborarea planului de selecție, în consultare cu Comisia de selecție, conform prevederilor legale aplicabile. | | |
| 3. | Elaborarea profilului consiliului și al candidatului (oferă asistență comisiei de selecție) | | |
| 4. | <p>Elaborează și publică anunțul pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru al Consiliului de Administrație</p> <p>Prevederi legale: O.U.G nr. 109/2011 Art. 29</p> <p>(4)Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a</p> | <p><i>Prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național., realizat de Expertul independent</i></p> | <p><i>Pe pagina de internet a acesteia autorității publice tutelare și prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.</i></p> |

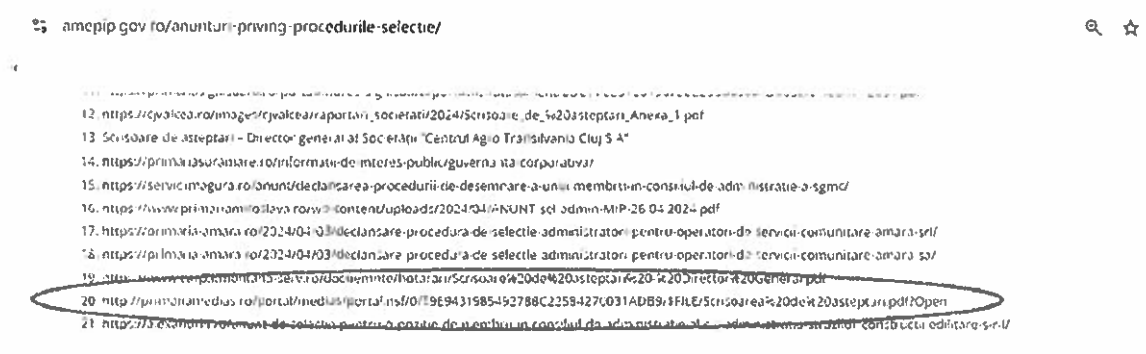
CONFORM
CU ORIGINALUL

| Nr. Crt. | Etapă/ Termene | Responsabil conform caietului de sarcini | Document de aprobat/document rezultat |
|----------|---|---|--|
| | acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății. | | |
| 5. | Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor. | | |
| 6. | Evaluează și selectează candidații pentru fiecare membru al Consiliului de Administrație. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 7. | Solicită clarificări suplimentare, dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 8. | <i>Se pot solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.</i> | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | Dosarele de candidatură |
| 9. | <i>(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.</i> | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | Dosarele de candidatură |
| 10. | Intervievează candidații rămași în lista lungă. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 11. | Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului de membru al consiliului de administrație. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | Lista scurtă – etapa I |
| 12. | Solicită candidaților declarațiile de intenție. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |

| Nr. Crt. | Etapă/ Termene | Responsabil conform caietului de sarcini | Document de aprobat/document rezultat |
|----------|--|--|---|
| 13. | Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 14. | Programează interviurile cu candidații înscriși pe lista scurtă. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 15. | Asistă Comisia de Selecție la interviurile cu candidații din lista scurtă. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 16. | Conform caietului de sarcini expertul va solicita declarația de intenție a candidaților, care va fi baza interviului pe care candidații îl vor avea cu comisia de selecție (din cadrul Comitetului de Nominalizare și Remunerare), pe care expertul o va asista. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | Declarație de intenție transmisă de candidații din lista scurtă Lista scurtă – etapa a II-a |
| 17. | Elaborează răspunsurile la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 18 | Realizarea raportului de numiri finale ce conține clasamentul candidaților. Maxim 150 de la declansare, 22.08.2024 | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | Raport numiri finale ce conține clasamentul candidaților |

3. Publicare anunțuri

1. <https://financialeintelligence.ro/anunt-privind-selectia-candidatilor-pentru-cinci-posturi-de-membru-in-consiliul-de-administratie-al-societatii-apa-tarnavei-mari-sa/>
2. <https://curierulnational.ro/anunt-privind-selectia-candidatilor-pentru-cinci-posturi-de-membru-in-consiliul-de-administratie-al-societatii-apa-tarnavei-mari-sa/>
3. Publicare AMEPIP



4. Publicare APT



5. Publicare AMEPIP

| Tip APT | CUIP | Nume APT | Judet | Denumirea APT |
|---------|------|----------|-------|---------------|
| ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... |

CONFORM
CU ORIGINALUL

6. Publicare Ejobs



7. Anunt site societate

← aparatarnave.ro/compania/informatii-publice/

Informatii publice 2024

Agenda: [0269 / 84](#)

Locuri: [0269 / 84](#)

Dumbravena: [0281](#)

ARTICOLE

4. Realizare listă lungă

MATRICEA MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
 CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE LA COMPANIA DE APĂ APA TÂRNAVEI MARI SA, MEDIAȘ
 Rating 1 - novice; Rating 2 - Intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert

| Criterii | Condiții obligatorii de participare | Condiții obligatorii/Opțional | Notă/Existența de competență minimă | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
|---|---|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------|---|---|-------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|
| 1. Administrator – profil general – (5 posturi) | Studii superioare în domeniul economiei (înscris în Registrul Comerțului) în domeniul economiei, științelor economice, științelor juridice sau științelor sociale | Oblig | adm/respns | STUDIUL JURIDIC, ADMIS | | | STUDIUL ECONOMIC, ADMIS | STUDIUL JURIDIC, ADMIS | STUDIUL ECONOMIC, ADMIS | STUDIUL JURIDIC, ADMIS |
| | Experiență profesională generală de minimum 7 ani | Opțional | adm/respns | ADMIS | | | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | Experiență profesională relevantă de minimum 4 ani în funcția de conducere în activitatea economică/comercială în condițiile optime de participare | Oblig | adm/respns | ADMIS | | | ADMIS | ADMIS | ADMIS | RESPINS |
| | Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății | Opțional | | ADMIS | | | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | Fără înscrisuri în cazanul fiscal | Oblig | adm/respns | ADMIS | | | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| 2. Administrator independent – profil economic/juridic (1 post) | Fără înscrisuri în cazanul fiscal | Oblig | adm/respns | ADMIS | | | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | Fără înscrisuri în cazanul judiciar | Oblig | adm/respns | ADMIS | | | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | Adeverință medicală | Oblig | adm/respns | ADMIS | | | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | Studii superioare și experiență în domeniul științelor economice/juridice de cel puțin 7 ani | Oblig | | | | | | | | |
| | Cel puțin unul dintre administratorii cu profil economic trebuie să fie independent | Oblig | | | | | | | | |
| 3. Administrator independent – profil audit (1 post) | Condiții opționale de participare | Opțional | | | | | | | | |
| | Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății | Opțional | | | | | | | | |
| | Fără înscrisuri în cazanul fiscal | Oblig | | | | | | | | |
| | Fără înscrisuri în cazanul judiciar | Oblig | | | | | | | | |
| | Adeverință medicală | Oblig | | | | | | | | |

DOSAR DE CANDIDATURĂ

| ETAPA DE SELECTIE DOZARIE | Conținutul cerințelor | Condiții obligatorii/Opțional | Notă/Existența de competență minimă | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|-------------------------------|-------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Etapa de selecție dozarie | 1. Dosar de candidatură | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | 2. Curriculum vitae – model european conform ILO nr 102/2004 | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | 3. Copie act de identitate | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | 4. Copie documente care atestă calificarea profesională | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | 5. Copie documente care atestă experiența profesională solicitată pentru activitatea de candidat | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | 6. Copie cazan fiscal | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | 7. Copie cazan judiciar | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | 8. Copie adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare nu mai puțin de 6 luni anterior datei concursului și a altor medicilor de familie și pediatrii sau de către unitățile sanitare abilitate | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | 9. Informații specifice procedurii | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | a) Formularul 1 – nota de prezentare a candidatului | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | b) Formularul 2 – declarație privind conflictul de interese și/sau incompatibilitățile în funcție | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | c) Formularul 3 – opțiunea privind postul | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | d) Formularul 4 – declarație privind evluțarea | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | 10. Născutarea consilierilor minime obligatorii pentru post și evaluare | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| | 11. Născutarea consilierilor minime obligatorii pentru post și evaluare | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS |
| 12. Lista de înscrisuri în cazanul fiscal | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | |
| 13. Lista de înscrisuri în cazanul judiciar | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | |
| 14. Existenta unei născutări pentru ocuparea postului | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | |
| 15. Lista de înscrisuri în cazanul fiscal | Oblig | adm/respns | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | ADMIS | |

Membru comisie de selecție

Președintele comisiei

Comisia de selecție și nominalizare

Membru comisie de selecție

Expert independent - care este la comisia ARC CONSULTING SRL

CONFORM
 CU ORIGINALUL

5. Realizare listă scurtă

PROCEES VERIFICARE PRIMIND EVALUAREA CALITATII DE INCALZIRE CONSTATAT DE COMISIA DE VERIFICARE A CALITATII DE INCALZIRE SA

| Nr. crt. | Descrierea activitatii | Unitate de masura | Valori | Anul 2022 | | | | Anul 2023 | | | | Anul 2024 | | | | Total | Media | Diferenta | Cauza |
|----------|---|-------------------|--------|-----------|------|------|------|-----------|------|------|------|-----------|------|------|------|-------|-------|-----------|-------|
| | | | | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV | | | | |
| 1 | Verificarea temperaturii la intrarea in camera de incalzire | °C | 18.5 | 18.5 | 18.5 | 18.5 | 18.5 | 18.5 | 18.5 | 18.5 | 18.5 | 18.5 | 18.5 | 18.5 | 18.5 | 18.5 | 0 | | |
| 2 | Verificarea temperaturii la iesirea din camera de incalzire | °C | 17.5 | 17.5 | 17.5 | 17.5 | 17.5 | 17.5 | 17.5 | 17.5 | 17.5 | 17.5 | 17.5 | 17.5 | 17.5 | 17.5 | 0 | | |
| 3 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 19.5 | 19.5 | 19.5 | 19.5 | 19.5 | 19.5 | 19.5 | 19.5 | 19.5 | 19.5 | 19.5 | 19.5 | 19.5 | 19.5 | 0 | | |
| 4 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 20.5 | 20.5 | 20.5 | 20.5 | 20.5 | 20.5 | 20.5 | 20.5 | 20.5 | 20.5 | 20.5 | 20.5 | 20.5 | 20.5 | 0 | | |
| 5 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 21.5 | 21.5 | 21.5 | 21.5 | 21.5 | 21.5 | 21.5 | 21.5 | 21.5 | 21.5 | 21.5 | 21.5 | 21.5 | 21.5 | 0 | | |
| 6 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 22.5 | 22.5 | 22.5 | 22.5 | 22.5 | 22.5 | 22.5 | 22.5 | 22.5 | 22.5 | 22.5 | 22.5 | 22.5 | 22.5 | 0 | | |
| 7 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 23.5 | 23.5 | 23.5 | 23.5 | 23.5 | 23.5 | 23.5 | 23.5 | 23.5 | 23.5 | 23.5 | 23.5 | 23.5 | 23.5 | 0 | | |
| 8 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 24.5 | 24.5 | 24.5 | 24.5 | 24.5 | 24.5 | 24.5 | 24.5 | 24.5 | 24.5 | 24.5 | 24.5 | 24.5 | 24.5 | 0 | | |
| 9 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 25.5 | 25.5 | 25.5 | 25.5 | 25.5 | 25.5 | 25.5 | 25.5 | 25.5 | 25.5 | 25.5 | 25.5 | 25.5 | 25.5 | 0 | | |
| 10 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 26.5 | 26.5 | 26.5 | 26.5 | 26.5 | 26.5 | 26.5 | 26.5 | 26.5 | 26.5 | 26.5 | 26.5 | 26.5 | 26.5 | 0 | | |
| 11 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 27.5 | 27.5 | 27.5 | 27.5 | 27.5 | 27.5 | 27.5 | 27.5 | 27.5 | 27.5 | 27.5 | 27.5 | 27.5 | 27.5 | 0 | | |
| 12 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 28.5 | 28.5 | 28.5 | 28.5 | 28.5 | 28.5 | 28.5 | 28.5 | 28.5 | 28.5 | 28.5 | 28.5 | 28.5 | 28.5 | 0 | | |
| 13 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 29.5 | 29.5 | 29.5 | 29.5 | 29.5 | 29.5 | 29.5 | 29.5 | 29.5 | 29.5 | 29.5 | 29.5 | 29.5 | 29.5 | 0 | | |
| 14 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 30.5 | 30.5 | 30.5 | 30.5 | 30.5 | 30.5 | 30.5 | 30.5 | 30.5 | 30.5 | 30.5 | 30.5 | 30.5 | 30.5 | 0 | | |
| 15 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 31.5 | 31.5 | 31.5 | 31.5 | 31.5 | 31.5 | 31.5 | 31.5 | 31.5 | 31.5 | 31.5 | 31.5 | 31.5 | 31.5 | 0 | | |
| 16 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 32.5 | 32.5 | 32.5 | 32.5 | 32.5 | 32.5 | 32.5 | 32.5 | 32.5 | 32.5 | 32.5 | 32.5 | 32.5 | 32.5 | 0 | | |
| 17 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 33.5 | 33.5 | 33.5 | 33.5 | 33.5 | 33.5 | 33.5 | 33.5 | 33.5 | 33.5 | 33.5 | 33.5 | 33.5 | 33.5 | 0 | | |
| 18 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 34.5 | 34.5 | 34.5 | 34.5 | 34.5 | 34.5 | 34.5 | 34.5 | 34.5 | 34.5 | 34.5 | 34.5 | 34.5 | 34.5 | 0 | | |
| 19 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 35.5 | 35.5 | 35.5 | 35.5 | 35.5 | 35.5 | 35.5 | 35.5 | 35.5 | 35.5 | 35.5 | 35.5 | 35.5 | 35.5 | 0 | | |
| 20 | Verificarea temperaturii in camera de incalzire | °C | 36.5 | 36.5 | 36.5 | 36.5 | 36.5 | 36.5 | 36.5 | 36.5 | 36.5 | 36.5 | 36.5 | 36.5 | 36.5 | 36.5 | 0 | | |

Notă: Se verifică temperatura la intrarea în camera de încălzire, la ieșirea din camera de încălzire și în camera de încălzire. Se verifică temperatura în camera de încălzire la fiecare oră în timpul zilei.

Se verifică temperatura în camera de încălzire la fiecare oră în timpul zilei.

Se verifică temperatura în camera de încălzire la fiecare oră în timpul zilei.

Se verifică temperatura în camera de încălzire la fiecare oră în timpul zilei.

| | |
|---------------------------|-------|
| Comisariatul de Incalzire | _____ |
| Directorul de Incalzire | _____ |
| Verificator | _____ |
| Verificat | _____ |

CONFORM CU ORIGINALUL

6. Proiectul planului de interviu

1. Data desfășurării interviului: data 26.07.2024
2. Locul desfășurării interviului: Mediaș (după caz)
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.

Astfel, se vor avea în vedere fără a se limita la acestea, următoarele:

- analiza conținutului dosarului de candidatură.
- evaluarea criteriilor/competențelor din matricea profilului de candidat
- analiza și evaluarea declarației de intenție a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de director.

Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare din membri ai comisiei de selecție, din partea expertului independent, prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul gradului de dezvoltare al fiecărei dintre competențe, în cazul fiecărui candidat.

Ghidul de interviu se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.

Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală: 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 profilului posturilor director, aprobate în cadrul procedurii.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și bgrupe, după cum urmează:

A.competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernanță corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B.trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;

CONFORM
CU ORIGINALUL

- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C.alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criterii de gen;
- d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opționale următoarele:

- a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Criterii de evaluare/selecție (conform prevederilor legale aplicabile):

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională;
6. Integritate și independență;
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează;
8. Alte condiții care pot fi eliminatorii:
 - înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
 - alte condiții prescriptive și proscriptive.

Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minim 30 de minute de derulare a interviului individual.

7. Candidați recomandați pentru lista scurtă

| Nr. | Post administrator – studii științelor ingineresti, economice, sociale, juridice – 4 posturi | Post administrator Membru Consiliul de administratie– studii economice – 1 post |
|-----|--|---|
| 1. | Membru independent | Vacant |
| 2. | Membru neindependent | |
| 3. | Membru independent | |
| 4. | Membru independent | |

8. Profilele candidaților recomandați

1. Candidat

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Dovezile experienței manageriale prezentate de candidat corespund la nivel mediu cerințelor postului pentru care se efectuează selecția; a demonstrat posesia, la nivel mediu, a unor cunoștințe necesare administrării unei societăți. Candidata a dat dovadă de cunoașterea specificului întreprinderii publice (companiei de apa), datorită experienței profesionale dobândite anterior ca membru în Consiliul de Administrație. De asemenea, a dovedit cunoștințe privind infrastructura și modul de operare al companiei în domeniul său de activitate și în aria de operare a companiei.

Competențe profesionale de importanță strategică

În cadrul interviului dna demonstrat competente de planificare strategică pentru conducerea unei întreprinderi publice, la un nivel mediu. Competențele privind managementul financiar sunt la un nivel mediu. Din experiența sa de administrare, pe de o parte, coordonare și control pe de altă parte, considerăm că are nivelul profesional cerut de profilul postului.

În timpul interviului, candidata a adus exemple concrete cu privire la experiența sa anterioară în monitorizarea performanței societății. Urmare a experienței profesionale, dna cunoaște modul de lucru în domeniul societății Apa Târnavei Mari, precum și principii și moduri de monitorizare a performanței. Pentru aspectele ce țin de identificare și gestionarea riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice candidatul a reușit să le expună la un nivel conform cerințelor.

Cunoștințe de guvernare corporativă

Pe timpul interviului a dovedit un nivel mediu de cunoaștere a principiilor și bunelor practici de guvernare corporativă aplicată pentru societate.

Trăsături sociale și personale

A demonstrat o capacitate medie de comunicare în situații dificile de negociere în situații de conflict.

b) Evaluarea profilului

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție” a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Societății; competențele demonstrate prezic o bună performanță în postul de administrator al societății.

2. *Candidat*

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Dovezile experienței manageriale prezentate de candidat corespund la nivel avansat cerințelor postului pentru care se efectuează selecția; a demonstrat posesia, la nivel de expert, a unor cunoștințe necesare administrării unei societăți. Candidatul a dat dovadă de cunoașterea foarte bine a specificului întreprinderii publice.

Competențe profesionale de importanță strategică

Din experiența profesională a domnului . au reieșit competențe de planificare strategică ale unei companii la nivel avansat. Expertiza sa profesională, dublată de activitatea executivă aduce un plus valoare consiliului de administrație. În timpul interviului, candidatul a adus exemple concrete cu privire la experiența sa anterioară în comunicare instituțională și interpersonală. Urmare a experienței profesionale, dl Munteanu cunoaște modul de lucru în domeniul societății, precum și principii și moduri de monitorizare a performanței.

Cunoștințe de guvernanță corporativă

Pe timpul interviului a dovedit un nivel de expert în cunoașterea și aplicarea principiilor și bunelor practici de guvernanță corporativă în societate. Dl a dovedit că are experiența profesională și competențele profesionale necesare în relația cu acționarii și cu autoritățile.

Trăsături sociale și personale

Pe parcursul interviului candidatul a demonstrat o capacitate superioară de comunicare în situații dificile de negociere și în situații de conflict. A dat dovadă de o înaltă ținută etică.

b) Evaluarea profilului

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție” a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Societății; competențele demonstrate prezic o bună performanță în postul de administrator al societății.

3. **Candidat**

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Experiența în managementul entităților publice și private demonstrată în timpul interviului corespunde cerințelor postului de administrator al societății Apa Târnavei Mari. Domnul este un candidat competent cu privire la modul de administrare al întreprinderii publice.

Competențe profesionale de importanță strategică

Din experiența profesională prezentată în cadrul interviurilor de către domnul au reieșit competențe de planificare strategică ale unei companii la nivel potrivit profilului postului pentru care a candidat, conform grilei de evaluare. Din experiența sa de administrare, pe de o parte, coordonare și control pe de altă parte, considerăm că nivelul competențelor profesionale ale candidatului sunt la un nivel avansat.

În timpul interviului, candidatul a adus exemple concrete cu privire la experiența sa anterioară în negocieri și comunicare instituțională și interpersonală. Urmare a experienței profesionale, dl Vlașin cunoaște principiile și modurile de monitorizare a performanței întreprinderii publice. Pentru aspectele ce țin de identificare și gestionarea riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice candidatul a reușit să le expună la un nivel conform cerințelor.

Cunoștințe de guvernare corporativă

Domnul, în cadrul interviurilor a dat dovadă de competență profesională în ceea ce privește modul de aplicare a prevederilor OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și a modului de aplicare a principiilor și raportărilor specifice guvernării corporative. Cunoaște rigorile unui business corect aplicat, precum și modul de lucru cu autoritățile.

Trăsături sociale și personale

Experiența profesională acumulată în diferite medii a favorizat dezvoltarea unor competențe de comunicare și negociere bune, considerăm candidatul ca fiind competent pentru postul vizat.

b) Evaluarea profilului

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție” a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al societății, competențele demonstrate prezic o bună performanță în postul de administrator al societății.

4. *Candidat*

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Dovezile experienței manageriale prezentate de domnul _____ corespund la nivel superior cerințelor postului pentru care se efectuează selecția. Candidatul a demonstrat posesia, la nivel avansat, a unor cunoștințe vaste și bine documentate, necesare administrării unei societăți din punct de vedere juridic.

Competențe profesionale de importanță strategică

A demonstrat dovezi ale existenței competențelor profesionale de importanță strategică (nivel avansat): planificare, decizie, comandă, control și îndrumare; are cunoștințele necesare economice, juridice la un nivel avansat, precum și de management al riscurilor. Datorită expunerii sale profesionale la mai multe medii de lucru candidatul a dat dovadă de un nivel superior de dezvoltare a competențelor profesionale de importanță strategică. Candidatul a dat dovadă de cunoștințe privind infrastructura și modul de operare al companiei în domeniul său de activitate și în piață și din prisma experienței profesionale actuale.

Cunoștințe de guvernare corporativă

Pe timpul interviului a argumentat o cunoaștere la nivel avansat a principiilor și bunelor practici de guvernare corporativă aplicată. Cunoaște modul de relaționare și raportare cu autoritatea publică tutelară și cu alte instituții de reglementare. Are expertiza necesară conducerii societății, fiind preocupat de monitorizarea riscurilor și a performanței.

Trăsături sociale și personale

DI _____ a demonstrat o capacitate avansată de comunicare în situații dificile de negociere în situații de conflict.

b) Evaluarea profilului

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție” a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Societății Comerciale Apa Târnavei Mari S.A.; competențele demonstrate prezic o bună performanță în postul de administrator al societății.

PROFIL VS CANDIDATI

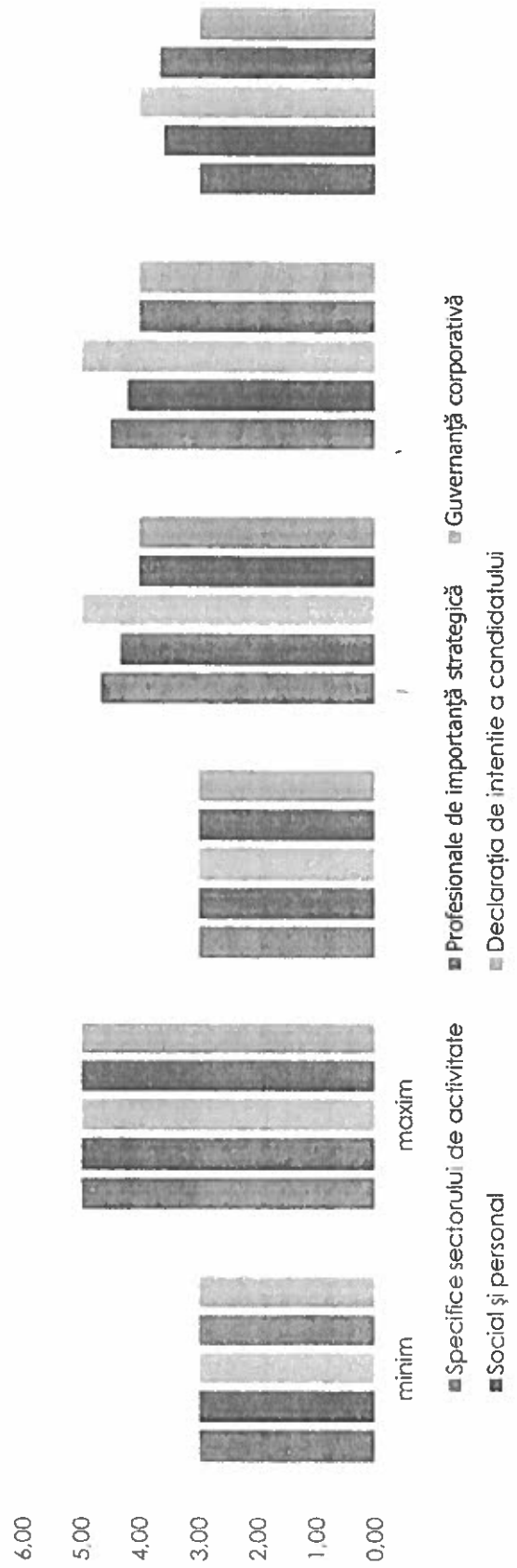


FIG. 1. Analiza comparativa profil vs candidatii

CONFORM
 ORIGINALUL

9. Concluzii

Prezentul raport cuprinde descriere succintă a etapelor de selecție parcurse (anunțul de recrutare, analiza CV-urilor, interviurile etc.).

| Nr | Candidaturi depuse | Candidaturi evaluate | Candidați evaluați | Candidați propuși în lista scurtă |
|----|--------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |

Criterii de Selecție:

- Criteriile principale utilizate pentru evaluarea candidaților (experiență, calificări, competențe tehnice și de management, aptitudini interpersonale etc.). – conform matricei aprobate

Profilul Candidatului Ideal:

- Caracteristicile cheie ale candidatului ideal, așa cum au fost identificate în timpul procesului de selecție – detaliere în raportul privind numirile finale
- Competențele și experiențele considerate esențiale pentru poziția de administrator.

2. Evaluarea Candidaților Finaliști:

- O scurtă prezentare a fiecărui candidat finalist, evidențiind punctele forte conform profilului candidatului și profilului consiliului.
- Compararea candidaților pe baza criteriilor de selecție stabilite și elaborarea clasamentului final.

3. Recomandări:

- Candidatul recomandat pentru poziția de administrator, împreună cu justificarea deciziei.
- Orice recomandări suplimentare pentru dezvoltarea sau integrarea noului administrator în organizație, conform principiilor legale aplicabile.

4. Considerații Suplimentare:

- Observații legate de diversitatea candidaților și de oportunitățile viitoare de îmbunătățire a procesului de selecție sunt respectate.

Aceste puncte ar trebui să ofere o imagine clară și concisă a procesului de selecție și a deciziei finale, oferind în același timp recomandări valoroase pentru implementarea și dezvoltarea continuă a noului administrator în cadrul organizației.

CONFORM
CU ORIGINALUL