



ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în consiliul de administrație al SC NOVA APASERV S.A BOTOȘANI

Nr.8788 din 21.05.2021

PLAN DE SELECTIE

Componenta inițială

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în consiliul de administrație al SC NOVA APASERV S.A BOTOȘANI se va efectua de o comisie de selecție desemnată de Consiliul Județean Botoșani prin H.C.J nr.115 din 12.05.2021, asistată de un expert, specializat în recrutarea resurselor umane conform H.C.J. nr. 114 din 12.05.2021

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și HG 722/2016.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. Procedura de selecție - etapa de planificare. Inițierea și organizarea procedurii

1.1 . Declanșarea procedurii și principalele decizii de selecție

Data de începere a procedurii de selecție este 13.05.2021

Prin Hotărârea A.G.A. a SC NOVA APASERV S.A BOTOȘANI nr. 3 din 13.05.2021, comunicată cu adresa nr.8387 din 17.05.2021, s-a declanșat procedura de selecție cu scopul recrutării și selecției a administratorilor societății conform art. 64⁴, alin (3), din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Elaborarea Planului de selecție , componenta inițială , care trebuie finalizată în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și publicarea proiectului componentei inițiale pe pagina de internet a Consiliului Județean Botoșani în data de 17.05.2021, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora.

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile implicate în selecția candidaților trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

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

Profilul noului consiliu trebuie definitivat și aprobat până la publicarea anunțului. Compartimentul corp control si guvernanta corporativă este responsabil și coordonează această activitate asistat de expertului independent;

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

i. Planul de selecție: componenta inițială trebuie comunicată în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție hotărâtă de către AGA și definitivată în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Comisia de selecție din cadrul autorității publice tutelare este responsabilă și coordonează această activitate.

Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului. Comisia de selecție din cadrul autorității publice tutelare, asistată de expertul independent, este responsabilă și coordonează această activitate ;

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

iii. Elemente de confidențialitate: 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. Comitetul de nominalizare și remunerare și/sau expertul independent au un rol consultativ;

iv. 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. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de recrutare și selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție;

c) Referitor la selecția candidaților:

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. Decizia privitoare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție, părțile implicate direct în trierea candidaturilor (expertul independent și comisia de selecție) fiind responsabile pentru luarea ei.

1.2. Contractarea unui expert independent – conform H.C.J. nr. 114 din 12.05.2021, organizarea contractării serviciilor prestate de către expertul independent, se va realiza de către autoritatea publică tutelară, cu suportarea tuturor costurilor aferente, pe baza criteriilor prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, dar fără a se limita la acestea.

1.3 Părți responsabile în procedura de selecție:

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în consiliul de administrație al SC NOVA APASERV S.A BOTOȘANI se va efectua de o comisie de selecție desemnată de Consiliul Județean Botoșani prin H.C.J nr. 115 din 12.05.2021, asistată de un expert, specializat în recrutarea resurselor umane conform prevederilor H.C.J. nr. 114 din 12.05.2021.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în consiliul de administrație :

Președinte : Antonesei Ovidiu, - tel : 0231514712, interior 3061, Consiliul Județean Botoșani

- e-mail: antonesei.ovidiu@cjbotosani.ro

Membri: Olaru Lenuța, - tel : 0231514712, interior 3091, Consiliul Județean Botoșani

- e-mail: olaru.lenuța@cjbotosani.ro

Tanasă Claudia, - tel : 0231514712, interior 3101, Consiliul Județean Botoșani

- e-mail: tanasa.claudia@cjbotosani.ro

Secretar: Ciobanu Valentina tel. 0231514712, interior 3121, Consiliul Județean Botoșani

- e-mail: ciobanu.valentina@cjbotosani.ro

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr.109/2011, comisia de selecție este asistată în toate activitățile necesare procedurii de selecție de un *expert independent* contractat de către autoritatea publică tutelară, cu suportarea tuturor costurilor aferente.

1.4 Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv fax: 0231514715, adresa de e-mail a instituției consiliu@cjbotosani.ro, sau în scris prin depunere la registratura Consiliului Județean Botoșani, str. P-ța Revoluției nr. 1-3.

1.5 Condiții (cerințe) de participare la procesul de selecție

Conform prevederilor OUG 109/2011 art. 29, alin. 6, criteriile de selecție se stabilesc cu luarea în calcul a specificului și complexității activității societății și a cerințelor scrisorii de așteptări.

1.6 Conținutul dosarului de concurs:

Astfel, pentru a participa la procesul de selecție pentru funcția de Administrator al NOVA APASERV S.A., candidații trebuie să depună un dosar de înscriere, cu următoarele documente:

- a) Cererea de înscriere;
- b) Copia conform cu originalul a actului de identitate;
- c) Copia conform cu originalul certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
- d) Copia conform cu originalul a diplomei de licență sau echivalenta (dacă diploma de licență este redactată în altă limbă decât limba română, ea va fi prezentată în copie și tradusă în limba română de un traducător autorizat conform prevederilor legale în vigoare);
- e) Copia conform cu originalul a carnetului de muncă sau, după caz, adeverință care să ateste experiența profesională după data de 01.01.2011 ;
- f) Extras din REGES REVISAL - (Registrul general de evidența al salariaților), care să ateste experiența profesională;
- g) Cazierul judiciar;
- h) Cazierul fiscal;
- i) Adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare a candidatului(ei), eliberată cu cel mult 3 luni anterior desfășurării concursului, emisă de medicina muncii;
- j) Declarație pe propria răspundere ca nu a fost destituit(a) dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital majoritar de stat sau nu i-a fost încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- k) Declarație pe propria răspundere ca nu se afla în situație de conflict de interese care să îl/o facă incompatibil(a) cu exercitarea funcției;
- l) Declarație pe propria răspundere ca nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- m) Curriculum vitae, potrivit modelului comun european aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae;
- n) Declarația candidatului prin care va confirma acordul pentru procesarea datelor sale personale în cadrul procedurii de selecție și evaluare, precum și acordul acestuia cu privire la derularea unei proceduri de obținere de date, atunci când este necesar, de la angajatorii anteriori, instituțiile de învățământ, instituțiile de stat și de la persoanele de contact în vederea verificării informațiilor primite, completat și semnat de candidat(a);
- o) Declarație de interese, conform Anexei nr. 2 din Legea 176/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- p) Aviz psihologic cu mențiunea apt / inapt psihologic, inclusiv explicitarea calitativă a profilului și emiterea unui aviz cu privire la aprecierea nivelului de integritate al candidatului. Avizul trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia cât și elementele de siguranță aplicate acestuia conform legii și a reglementărilor COPSI, emis de un psiholog care îndeplinește condițiile legale și se regăsește în registrul psihologilor - COPSI din România;
- q) Opis al documentelor.

1.7 Criterii generale de selecție

- a) competențe specifice sectorului economic în care societatea activează;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernanta corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiența pe plan local și național;

Cel puțin două posturi de Administrator din cadrul Consiliului de Administrație vor fi ocupate de către absolvenți de studii economice sau juridice, cu experiența în aceste domenii de cel puțin 5 ani ;

Trăsături:

- a) reputație personală și profesională impecabilă;
- b) integritate;
- c) independența;
- d) expunere politică;
- e) aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor;

1.8. Matricea Profilului Candidatului

Introducerea datelor în planul de selecție se efectuează de către comisia de selecție asistată de către expertul independent contractat.

2. Procesul de recrutare și selecție:

Procedura de selecție pentru membrii Consiliului de administrație se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare.

Nr. crt.	Etape	Termen	Responsabil	Document
1	Declanșarea procedurii de selecție	13.05.2021	A.G.A.	Hotărârea AGA nr.3 /13.05.2021
2	Constituirea comisiei de selecție	12.05.2021	Autoritatea publică tutelară	HCJ nr. 115/12.05.2021
3	Elaborarea și publicarea proiectului Componentei inițiale a planului de selecție,	În 5 zile de la declanșarea procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară prin structura de guvernare corporativă/ comisie de selecție	Proiectul Componentei inițiale a planului de selecție
5	Definitivarea Componentei inițiale a planului de selecție	În maxim 10 zile de la declanșarea procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară prin structura de guvernare corporativă /comisie de selecție	Componenta inițială a planului de selecție
6	Contractarea expertului independent	mai -iunie 2021	Autoritatea publică tutelară	contract
7	Derularea procedurii de selecție	În 150 zile de la declanșarea procedurii	Comisie selecție Expert independent	

3. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție/ expertul independent selectat și/sau comitetul de nominalizare și remunerare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin H.G. nr.722/2016.

În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- a) profilul consiliului în funcție;
- b) profilul noului consiliu;
- c) profilul fiecărui membru al consiliului;
- d) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- e) materiale referitoare la declarația de intenție;
- f) fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- g) plan de interviu;
- h) formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- i) recomandări de nominalizare;
- j) proiectul contractului de mandat;
- k) formulare de confidențialitate;
- l) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- m) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;

n) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

o) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

4. Riscuri identificate

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Masuri de minimizare
1	Criza de timp	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului în planul detaliat al proiectului submis Comitetului de Pilotaj la reuniunea de lansare a proiectului
2	Indisponibilitatea subită a unui expert cheie	mare	mica	Preluarea sarcinilor de către ceilalți experți cu competente similare Replanificarea activităților expertului în așa fel încât să se treacă de perioada de indisponibilitate
3	Număr mic de candidați care aplică	moderat	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.
4	Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de sourcing de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat

Comisia de selecție,