



ASOCIAȚIA DE APĂ SIBIU
INTRARE NR. 24
TESTE
Ziua 06. Luna 02. An 2024

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „ASOCIAȚIA DE APĂ” SIBIU

Înregistrată în registrul Asociațiilor și Fundațiilor la Judecătoria Sibiu nr. 4/20.02.2008; C.I.F 23404490
RO31BTRL03301206H76390XX -Banca Transilvania, sucursala Sibiu

Strada Andrei Șaguna, nr. 9, Sibiu, Romania
tel. 0269/232448, fax 0269/232435

e-mail: asociatieapa@sibiu.ro

PROIECT PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INICIALA pentru selecția a 7 membri în Consiliul de Administrație al Societății APĂ CANAL SIBIU S.A.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificata si completata de Legea nr.187/2023, precum si ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății APĂ CANAL SIBIU S.A.

Prin Hotărârea AGA APA CANAL SIBIU S.A. Nr 1/22.01.2024 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la Societatea APĂ CANAL SIBIU S.A, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta 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.

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de autoritatea publică tutelară – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ASOCIAȚIA DE APA SIBIU, realizată conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale – republicată cu modificările și completările ulterioare și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări;
2. Aspectele-cheie ale procedurii;
3. Calendarul procedurii de selecție;
4. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora;
5. Riscurile identificate;
6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

1. Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociației reprezentând individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare

privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, făcând parte din Planul de selecție-componenta inițială.

2. Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de APT (autoritate publică tutelară) și se referă la etapele obligatoriu de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape; termenele menționate în lege, trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, etc...

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat etape (aspecte cheie) obligatoriu de parcurs; durata de finalizare este estimată în acest calendar, dar s-a ținut cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea acesteia.

3. Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

1. Părți responsabile în procedura de selecție – 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.

1. *Adunarea generală a acționarilor* a societății APĂ CANAL SIBIU S.A. îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

2. *Autoritatea publică tutelară* – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ASOCIAȚIA DE APĂ SIBIU, în calitate de autoritate publică tutelară, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- Organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social, cu privire la scrisoarea de așteptări și proiectul planului de selecție-componenta inițială;

- Aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
 - Contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
 - Înființează comisia de selecție și nominalizare;
 - Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP;
 - Elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Asociației și Operatorului și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri;
 - Aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului.
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a acționarilor, dintr-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 ;
- negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
 - încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin adunarea generală a acționarilor, și transmiterea acestora către AMEPIP ;
 - exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr.639/2023.
 - Notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;

3. *Comisia de selecție și nominalizare*, va fi înființată și constituită din 2 membri desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/structura de guvernare corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/compartimentul guvernare corporativă;
- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse; candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește îndeplinirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- analiza informatiilor din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- efectuarea analizei comparative prin raportare la profilul consiliului;
- solicitarea informatiilor suplimentare candidatii din lista lunga, informatii suplimentare fata de cele din dosarul de candidatura atunci cand considera necesar, pentru acuratetea punctajului, organizarea interviurilor directe cu candidatii conform planului de selectie;
- elaborarea listei scurte a candidatii conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație este formată din:

1. *ADINA BADITOIU* *președinte comisie;*
2. *CAIUS STANICESCU* *membreu comisie;*
3. *EXPERT INDEPENDENT, societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL* *reprezentată prin dna.Magdalena Radu, membreu comisie.*

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 actualizata, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare procedurii de selecție de un expert independent contractat de către ASOCIATIA DE APA SIBIU în calitatea sa de autoritate publică tutelară a Societății APA CANAL SIBIU S.A.

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată de către: dna. Magdalena Radu – tel: 0722.246.356, email: magdaradufox@gmail.com .

Selecția expertului independent s-a realizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;	Minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA sau a directorilor
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;	Minim 100.000 lei
3.	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului	Experiență relevantă în selecția personalului de top management

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARIU
	și expertiza acestora în proceduri de recrutare de directori.	(min. 2 ani)

Responsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent:

- Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficiente ale prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificărilor și completările ulterioare și ale HG nr. 639/2023;
- Elaborarea Componentei Integrale a Planului de Selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea elementare prevăzute de HG nr. 639/2023 anexa 1;
- Elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;
- Implementarea planului de selecție, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
- Colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. 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;
- Întocmirea listei lungi de candidați. (caracter confidential, nu trebuie publicată);
- Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie.
- Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
- Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție
- Analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat.
- Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu. (întocmit și prezentat de prestator).
- Realizarea raportului pentru numirile finale.
- Participarea la sesiuni de informare, coordonare între Expertul independent și Beneficiar (atât la solicitarea Beneficiarului cât și a Expertului).

Pe întreaga perioadă de derulare a contractului, expertul independent, membru în comisia de selecție și nominalizare, va participa la toate întâlnirile de lucru operative ale comisiei, precum și la toate întâlnirile ad-hoc după nevoie, în funcție de problemele apărute.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv tel: 0722.246.356, adresa de email a Primăriei: sau, în scris, prin depunere la Registratura

3. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator-expertul independent cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ▲ Matricea Profilului Consiliului de Administrație
- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare
- ▲ Grile de punctaj
- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declarații
- ▲ Scrisoarea de așteptări
- ▲ Plan de selecție – Componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- ▲ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice.
- ▲ Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial.
- ▲ Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic, întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
-----------------	-------------------------------------	-----------------------------------	----------------------

1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea hotărârii adunării generale a acționarilor societății APA CANAL SIBIU SA	Hotărârea AGA APA CANAL SIBIU SA nr. 1/22.01.2024 Informare ASOCIATIA DE APA SIBIU privind declansarea	22.01.2024
2	APA CANAL SIBIU S.A comunică declanșarea procedurii către ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU <i>art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639</i>	Comunicarea adresa catre ASOCIATIA DE APA SIBIU NR 1482/22.01.2024	22.01.2024
3	ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU comunică declanșarea procedurii către AMEPIP <i>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>	Adresă de comunicare nr. 12/23.01.2024	în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor adunării generale prevăzute la <u>alin. (1)</u> , cu privire la declanșarea procedurilor de selecție
3	Selecția expertului independent de către ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>	Hotărârea AGA ASOCIATIA DE APA SIBIU Nr. 72/23.01.2024	Respectare Legea 98/2016
4	ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societatii APA CANAL SIBIU SA, elaborează scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție <i>art. 4 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639</i>	Scrisoarea de așteptări (proiect) publicat pe pagina de internet spre consultare cu 5 zile înainte de data consultarii	data publicării pentru consultare 06.02.2024
5	ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Proiectul publicat pe pagina de internet ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU și APA-CANAL SIBIU SA Sub nr.	06.02.2024
6	ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări <i>art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G.</i>	Formulare propuneri Incheiat PV la 11.02.2024	5 zile de la publicare 11.02.2024

	639 <i>art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639</i>		
7	ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>	Publicarea propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare si publicare prin PV 12.02.2024	12.02.2024
8	ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări parte din componenta inițială <i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>	Hotărâre AGA ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU (pentru componenta inițială) Si aprobat Scrisoarea de asteptari prin nr.	16.02.2024
9	ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU înființează comisia de selecție si nominalizare, <i>art. 7 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Hotărârea AGA ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU nr.	16.02.2024
10	ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție	Hotărârea ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU	Concomitent cu înființarea comisiei de selecție 16.02.2024
11	ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU, APA-CANAL SIBIU SA și AMEPIP <i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639</i> aprobarea componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 7 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Publicarea pe site-ul ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU, APA CANAL SIBIU SA, AMEPIP pe data de Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pag.lor de internet	După aprobarea componentei inițiale 17.02.2024
12	ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU și APA CANAL SIBIU SA și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri	Publicat pe data de 17.02.2024 sub nr. Proiectul profilului consiliului, publicat pe site-ul ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU și transmis către AMEPIP cu adresa	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție 21.02.2024

	<i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639 Anexa 1a H.G. 639</i>		
13	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU - pana la data de 26.02.2024
14	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>Art.1-pct.5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză la data de	
		Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU și APA CANAL SIBIU S.A la data de sub nr. + anunta AGA ptr aprobare componenta integrală a planului de selecție	Publicarea proiectului În termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selecție 26.02.2024
15	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Formulare propuneri – Termen	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale 04.03.2024
16	ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Hotărâre AGA ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU 11.03.2024	Anterior publicării anunțului de selecție 11.03.2024
17	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639 art. 29 alin. 4 și alin.5 O.U.G. 109</i>	Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor 14.03.2024
		<ul style="list-style-type: none"> - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a 	

		AMEPIP, <ul style="list-style-type: none"> • în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național 	
18	Depunerea candidaturilor <i>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului 15.04.2024</i>
19	Transmiterea răspunsului către candidați	Expert independent	
20	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile) 19.04.2024
21	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă <i>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere 26.04.2024
22	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 30.04.2024
		Soluționarea contestației de către ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 08.05.2024
		Contestarea hotărârii ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU de soluționare la instanța de contencios administrativ	* 15 zile de la comunicarea hotărârii ADI APA SIBIU
23	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă <i>art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor 09.05.2024

24	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	14.05.2024
25	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21 alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor 14.05.2024
26	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 17.05.2024
		Soluționarea contestației de către ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 22.05.2024
		Contestarea hotărârii ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU de soluționare la instanța de contencios administrativ	* 15 zile de la comunicarea hotărârii ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU
27	Candidații din lista scurtă depun la ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU declarațiile de intenție <i>art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării 29.05.2024
28	Comisia de selecție analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite
29	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <i>art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite 03.06.2024
30	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție <i>art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Raportul final	La termenele stabilite 05.06.2024
31	Comisia de selecție comunică raportul final conducătorului ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU <i>art. 22 alin. 7 lit.c din Anexa 1 H.G. 639</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiza și aprobare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de	Cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominalizare

		membri în consiliu	
32	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final către AGA/președinte CA	Comunicarea raportului	05.06.2024
33	ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție 06.06.2024
34	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final 16.06.2024
35	Publicarea raportului final art. 22 alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU, APA CANAL SIBIU SA și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP 16.06.2024
36	Convocarea AGA (de către președintele CA) art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639 corob. Legea 31/1990	Convocare AGA APA CANAL SIBIU S.A.	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final 22.05.2024
37	Întocmirea propunerilor ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU pentru numirea administratorilor art. 29 alin. 1 din O.U.G 109	Hotărâre AGA ADI ASOCIATIA DE APA SIBIU	Anterior ținerii AGA APA CANAL SIBIU SA de numire a administratorilor 21.06.2024
38	AGA APA CANAL SA S.A. de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	22.06.2024
39	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție 23.06.2024

*** Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații în baza art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109 /2011.**

5. Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul

legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declansării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (HG 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex:regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea declaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape;aceste declaje pot conduce le nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiitorpentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data decansării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identiificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

6. Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor:

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 a HG 639/2023 – Norme Metodologice din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrare și supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice ”Planul de selecție cuprinde documente și formulare prsonalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție,, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;

- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente,, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.”

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fii stabilite de expertul independent la momentul elaborării anunțului. Până la acel moment, actualmente următoarele documente au fost identificate ca fiind absolut necesare pentru evaluare și selecție:

- a) Curriculum Vitae (model european conform HG 1021/2004);
- b) Copie act identitate;
- c) Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
- d) Documente/adeverință în original din care rezultă experiența profesională, inclusiv din sectorul privat;
- e) Cazier judiciar;
- f) Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;
- g) Copie carnet de muncă și/sau extras revisal sau adeverință după caz;
- h) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5, ali. 2 și art. 6 din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- i) Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății și a Asociației (autoritate publică tutelară)