



Comisia de selecție din cadrul Asociației Regionale pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa, autoritatea publică tutelară a COMPANIEI DE APĂ SOMEȘ, în colaborare cu Pluri Consultants Romania S.R.L. în calitate de expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, elaborează:

PLAN DE SELECTIE - COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru desemnarea unui membru pe locul rămas vacant în Consiliului
de Administrație
al COMPANIEI DE APĂ SOMEȘ S.A.

2025

CUPRINS

PREAMBUL:.....	3
1. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INTEGRALĂ.....	3
2. PRINCIPII.....	4
3. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE	4
4. EXPERTUL INDEPENDENT CONTRACTAT – PLURI CONSULTANTS ROMANIA.....	5
5. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI.....	8
6. PRINCIPALELE DECIZII ALE PROCEDURII DE SELECȚIE.....	12
7. PROCEDURA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI.....	14
8. REGULI PENTRU ALCĂȚUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE.....	17
9. PLANUL DE INTERVIU.....	17
10. MODELE.....	17
11. RISCURI IDENTIFICATE	18
12. REGULI DE CONFIDENȚIALITATE.....	18
13. PERSOANE DE CONTACT.....	19

PREAMBUL:

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Companiei de Apă Someș S.A., este elaborată în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice republicata și H.G.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

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

În acest sens, Comisia de Selecție din cadrul Asociației Regionale pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa a elaborat componenta inițială a Planului de Selecție, iar Pluri Consultants Romania, expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane contractat pentru derularea acestui proiect a elaborat, în consultare cu Comisia de Selecție, prezenta componentă integrală a Planului de Selecție pe care o propune autorității publice tutelare spre informare.

1. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INTEGRALĂ

Potrivit H.G. nr. 722/2016, planul de selecție reprezintă documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori și este structurat pe două componente: **componenta inițială**, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și **componenta integrală**, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție, selectarea expertului independent, sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 din H.G. nr. 722/2016 și reprezintă un document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor. Componenta inițială a fost elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție.

Componentă integrală a planului de selecție este întocmit cu scopul selecției **unui (1) administrator** al COMPANIEI DE APĂ SOMEȘ S.A., pentru mandatul 2022-2026, cu respectarea prevederilor O.U.G. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare precum și H.G. 722/2016.

Prezentul **Plan de selecție-componentă integrală**, este realizat de expertul independent recrutat, în colaborare cu Comisia de selecție din cadrul autorității publice tutelare, pe baza componentei inițiale a planului de selecție. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru.

2. PRINCIPII

Intocmirea componentei integrale a Planului de Selectie s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și normele metodologice aprobate prin H.G. 722/2016.

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

3. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

În conformitate cu prevederile art.64⁴ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Asociației Regionale pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa, în calitate de autoritate publică tutelară, prin adresa nr. 610/22.11.2024 a informat actionarii Companiei de Apă Someș S.A. cu privire la necesitatea și oportunitatea mandatarii reprezentantilor acestora în AGA Companiei de Apă pentru aprobarea declanșării procedurii de selecție a unui membru al Consiliului de Administrație pe pozitia ramasa vacanta.

Durata de validitate a anunțului de recrutare publicat este de 30 zile de la publicarea acestuia.

Termenul de depunere a declarației de intenție de către candidații selectați pe lista scurtă este de 15 zile de la data primirii înștiințării de selectare pe lista scurtă.

Nr.crt.	Reperul de timp	Data
3	Publicarea anunturilor de recrutare in presa scrisa si online pe site-urile societatii si al Asociatia Regionala Pentru Dezvoltarea Infrastructurii Din Bazinul Hidrografic Somes-Tisa	16.01.2025
4	Expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatura	14.02.2025
5	Evaluarea conformitatii dosarelor de candidatura si elaborarea listei lungi provizorii	17.02.2025
6	Finalizarea analizei eligibilitatii candidatilor si a selectiei initiale si elaborarea listei scurte	03.03.2025
7	Finalizarea perioadei de depunere a declaratiilor de intentie	19.03.2025
8	Derulare interviuri de selectie finala	24.03.2025
9	Finalizarea selectiei si elaborarea propunerii de nominalizare	In termen de o zi de la aprobarea Raportului Final

4. EXPERTUL INDEPENDENT CONTRACTAT – PLURI CONSULTANTS ROMANIA

Potrivit prevederilor art. 29 din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane. Este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

- a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
- b) au cel puțin 50 de angajați.

Având în vedere ca, Compania de Apă Someș S.A. îndeplinește cele două condiții cumulative prevăzute de art. 29. alin 5) din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane.

Prin Hotărârea Asociației nr. 37/22.11.2024 s-a aprobat ca selecția membrilor pentru Consiliul de Administrație al Companiei de Apă Someș S.A. să fie efectuată de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Potrivit prevederilor art. 8 din Normele de aplicare a OUG nr. 109/2011, aprobate prin HG nr. 722/2016, în cazul societăților, contractarea expertului independent în recrutarea resurselor umane pentru societăți se face de către autoritatea publică tutelară, iar termenii de referință se aprobă de către conducătorul autorității publice tutelare.

În vederea implementării procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea unui post de administrator din cadrul Consiliului de Administrație al Companiei de Apă Someș S.A., Asociația Regională pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa a contractat compania Pluri Consultants Romania S.R.L. ca expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Expertul independent contractat asistă și colaborează cu comisia de selecție constituită la nivelul autorității publice tutelare în toate activitățile necesare procedurii de selecție.

Printre valorile cheie adăugate pe care S.C. Pluri Consultants Romania S.R.L. și membrii echipei sale le aduc în acest proiect, dorim să subliniem următoarele:

- Proces de recrutare flexibil și ușor adaptabil specificațiilor întâlnite în domeniul infrastructurii urbane, numărului de posturi aflate în proces de recrutare precum și specificațiilor complexe ale posturilor recrutate, luând în considerare specificul și complexitatea activității Companiei de Apă Someș S.A;
- Echipa de experți cheie propusă pentru acest proiect alcătuită din specialiști în domeniul recrutării și selecției, cu o largă experiență și expertiză atât în implementarea proiectelor de recrutare și selecție cât și în consultanță în management, ceea ce le permite o și mai bună înțelegere a pieței, a contextului, a constrângerilor și a nevoilor societății;
- Larga expunere a echipei noastre pe proiecte ale clienților din piețe reglementate sever, fapt ce îi transformă în prescriptori și diseminatori eficienți și credibili ai valorilor societății;

Astfel, principalele beneficii pe care S.C. Pluri Consultants Romania S.R.L. le aduce în parteneriatul cu Asociația Regională pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa sunt:

- **O rata de succes de 97%** - un audit extern recent al activității de recrutare și selecție a aratat ca in ultimii 4 ani, 97% din misiunile S.C. Pluri Consultants Romania S.R.L de recrutare s-au finalizat cu o plasare a unui candidat in organizatiile client. Aceasta rata de succes arata profesionalismul si inalta expertiza a echipei de recrutori parte ai S.C. Pluri Consultants Romania S.R.L.;
- **Flexibilitate** - serviciile de recrutare si selectie pe care le dezvoltă expertul alaturi de companiile client sunt modulare, incluzind, dar nefiind limitate la:
 - Elaborare de instrumente de guvernanta corporativa
 - Elaborare de instrumente de evaluare candidati
 - Elaborare de teste psihometrice pentru evaluarea candidatilor
 - Identificarea celui mai bun, bazin-sursa” de candidati
 - Recrutare si selectie focalizate pe competente cheie clar definite
 - Assessment, evaluare directa si selectie neutra si impartiala
 - Elaborare de politici si metodologii de comunicare pentru atragerea candidatilor
- Acces la baza de date cu candidati a S.C. Pluri Consultants Romania S.R.L., modalitate ce completeaza sursele clasice de candidaturi, permitand atragerea de candidati tinta extrem de valorosi si de potriviti profilurilor pe care clientii nostri ii cauta ;
- Coaching post plasare - valoare adaugata a acestui serviciu este aceea ca va permite sa integrati eficient angajati de la nivelul specialist pana la top executive in cadrul companiei ce provin din medii de lucru total diferite. Astfel, ei pot contribui mult mai repede la succesul companiei dumneavoastra.
- Analiza de piata si informatii despre competitie sau structuri similare – studii de salarii, benchmarking al sistemelor de remunerare ce includ si componenta variabila a remuneratiei, audit organizational, studii cu privire la practicile de excelenta din domenii variate, etc.
- Acces complet la piata fortei de munca - procesul de recrutare pe care il implementam va permite sa tintiti o baza de candidati extrem de cuprinzatoare. Este stiut faptul ca incepand de la pozitiile de nivel executiv si pana la pozitiile pentru care criteriile de recrutare limiteaza numarul de candiadati, cei mai buni candidati nu sunt neaparat aceia care aplica la un anunt, acestia fiind persoane ocupate care nu isi propun explicit o noua provocare, iar accesul pe care Pluri Consultants l-a dobandit in cei peste 23 de ani de experienta pe piata de recrutare din Romania este de importanta strategica;
- Echipa de proiect dedicata cu o retea de contacte extensiva - Pluri Consultants Romania va propune o echipa dedicata pentru proiectul initializat de Asociația Regionala pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Someș-Tisa, fiecare consultant propus avand o experienta de cel putin 7 ani in domeniul de referinta, respectiv recrutarea si selectia resurselor umane si asistenta furnizata comisiei de selectie in procesul de selectie a administratorilor.

Avand ca obiectiv prioritar recrutarea si selectia candidatilor pentru posturile de administratori respectand cel putin conditiile minime descrise in caietul de sarcini atasat fisei de date pentru procedura de achizitie printr-un proces etapizat bazat pe un set standardizat de procese, proceduri, practici, instrumente si resurse care permit atingerea performantei si care integreaza practici de succes in domeniul recrutarii si selectiei resurselor umane, acest proiect va satisface nevoia

punctuala de expertiza si va produce un important set de livrabile care vor putea fi utilizate ulterior de catre Asociatia Regionala pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Somes-Tisa in alte procese de selectie.

Pluri Consultants Romania are responsabilitatea de a furniza catre Asociatia Regionala pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Somes-Tisa urmatoarele servicii:

- Elaborarea si prezentarea strategiei de selectie a candidatilor pentru posturile de administratori ai Companiei de Apă Someș S.A., alaturi de graficul si planul de selectie;
- Prezentarea unui set de actiuni care pot fi intreprinse in vederea maximizarii rezultatelor si minimizarii timpului de recrutare si selectie necesar precum si a riscurilor identificate;
- Analiza scrisorii de asteptari, a profilului consiliului si a profilelor membrilor consiliului de administratie al Companiei de Apă Someș S.A, pentru o mai buna intelegere a nevoilor si asteptarilor actionarilor;
- Stabilirea cerintelor, a conditiilor si a criteriilor cuantificabile de selectie a administratorilor, pe baza calificarilor, experientei profesionale, a expunerii organizationale anterioare si abilitatilor dorite pentru posturile de administratori ai Companiei de Apă Someș S.A si supunerea lor spre aprobare si eventuala completare;
- Elaborarea si propunerea algoritmului de calcul al punctajului si a ponderii fiecarui criteriu de selectie stabilit;
- Stabilirea continutului dosarului pentru depunerea candidaturii pentru posturile de administratori ai Companiei de Apă Someș S.A;
- Elaborarea anuntului privind selectia candidatilor pentru posturile de administratori ai Companiei de Apă Someș S.A., anunt care contine conditiile ce trebuie indeplinite de candidati si criteriile generale si specifice de evaluare a acestora in vederea ocuparii functiilor de administratori, in concordanta cu domeniul de activitate si cu complexitatea activitatii societatii si supunerea spre aprobare, eventuala completare si publicare de catre Asociatia Regionala pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Somes-Tisa;
- Elaborarea raspunsurilor la eventualele solicitari de clarificari in perioada cuprinsa intre publicarea anuntului si data limita de depunere a candidaturilor;
- Elaborarea unei metodologii de lucru si de selectie a dosarelor candidatilor si supunerea spre aprobare catre Asociatia Regionala pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Somes-Tisa;
- Dezvoltarea si implementarea procesului de selectie bazat pe specificatiile, competentele si abilitatile necesare ocuparii pozitiiilor de administratori ai societatii, agreat in prealabil cu reprezentantii Asociatia Regionala pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Somes-Tisa;
- Analizarea si verificarea conformitatii dosarelor candidatilor, in raport cu conditiile detaliate in anuntul de participare si in metodologia de lucru si selectare a dosarelor conforme si intocmirea unei liste lungi, lista cu candidatii care indeplinesc aceste conditii;
- Cererea de eventuale clarificari de la candidati si definitivarea listei lungi;
- Verificarea referintelor furnizate de catre candidati;
- Evaluarea candidatilor pentru posturile de administratori pe baza criteriilor de selectie;
- Selectia candidatilor cu respectarea principiilor liberei competitii, nediscriminarii, transparentei si asumarii raspunderii, cu luarea in considerare a specificului de activitate al regiei;

- Realizarea selectiei initiale a candidatilor ale caror dosare au fost declarate eligibile pe baza criteriilor generale aprobate anterior de Asociatia Regionala pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Somes-Tisa, aplicand algoritmul de calcul aplicabil in procesul de selectie;
- Analiza si evaluarea declaratiilor de intentie depuse de candidatii de pe lista scurta;
- Asistarea membrilor Comisiei de Selectie pe tot parcursul procesului de recrutare si selectie, oferind consultanta de specialitate pentru organizarea, derularea si finalizarea etapei finale de intervievare a candidatilor selectati cat si de evaluare a competentelor profesionale, psiho-individuale in legatura directa cu structura si cultura organizationala pentru ocuparea postului de administrator al regiei, calcularea punctajelor pe baza criteriilor de evaluare specifice si stabilirea clasamentului final al candidatilor;
- Solutionarea eventualelor contestatii pe baza metodologiei de lucru elaborate anterior si aprobata de Asociatia Regionala pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Somes-Tisa, precum si pe baza legislatiei in vigoare aplicabila;
- Eventuala reluare a intregului proces de recrutare si selectie in cazul in care posturile de administrator nu au fost ocupate;
- Intocmirea rapoartelor : initial, intermediare de progres, a rapoartelor de evaluare si a raportului final, in concordanta cu graficul de implementare;
- Organizarea de sesiuni de informare, de lucru si de dezbateri, coordonate intre Pluri Consultants Romania si membrii Comisiei de Selectie la solicitarea ambelor parti.

5. 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.

Astfel, aceasta secțiune se refera la demararea proiectului si a procesului de selectie a unui administrator in CA al Companiei de Apă Someș S.A., elaborat in concordanta cu prevederile OUG 109/2011, ale Legii 111/2016 si ale HG722/2016.

Trebuie mentionat si subliniat faptul ca procedura de selectie mai-sus mentionata va fi abordata atat de expert cat si de comisia de selectie pe baza principiilor managementului de proiect, ceea ce face ca pe parcursul implementarii acestuia sa se utilizeze metode si instrumente specifice: graficul de desfasurare a proiectului (project plan), diagrama de repartizare a rolurilor si responsabilitatilor (roles descriptions), prezentarea etapelor proiectului (breakdown of activities), lista livrabilelor (deliverables), maparea riscurilor (risk chart), etc.

Rolul **Autorității publice tutelare**, respectiv al Asociatiei Regionale pentru Dezvoltarea Infrastructurii din Bazinul Hidrografic Somes-Tisa in cadrul acestui proiect este :

- Decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv dacă se realizează de către comisia de selecție asistată de un expert independent sau de către un expert independent;
- Înființează, prin act administrativ Comisia de selecție

- Contractează serviciile expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane și aprobă termenii de referință pentru contractarea acestuia;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție, prin Comisia de selecție, în consultare cu Comitetul de nominalizare și remunerare și cu acționarii, în termen de maximum 10 zile de la data luării deciziei de către autoritatea publică tutelară;
- Definitivează, prin comisia de selecție, și avizează profilul și matricea consiliului de administrație, profilul candidatului și matricea aferentă, în mod transparent și riguros, pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, celor mai buni candidați pentru consiliu și îl transmite spre consultare acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul societății;
- Întocmește raportul de evaluare al membrilor consiliului de administrație care au solicitat reînnoirea mandatului;
- Publică anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina proprie de internet precum și pe cea a întreprinderii publice, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.
- Publică pe pagina proprie de internet, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, proiectul componentei inițiale a planului de selecție, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora (Art. 5 HG 722/2016);
- Elaborează scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
- Înaintează Raportul privind numirile finale adunării generale a acționarilor în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu de administrație
- În elaborarea componentei integrale a planului de selecție oferă consultanță expertului independent (Art. 14 HG 722/2016);
- În consecință, autoritatea publică tutelară va elabora următoarele livrabile ale proiectului:
 - L1 Scrisoarea de așteptări
 - L2 Planul de Selecție – componenta inițială, prin Comisia de Selecție nominalizată

Adunarea Generală a Acționarilor Companiei de Apă Someș S.A. are următoarele competențe:

- Decide asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație;
- Numește administratorii din listă scurtă întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016;
- Aprobă contractul de mandat și remunerația administratorilor, inclusiv obiectivele și indicatorii de performanță;

Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele competențe:

- Colaborează cu autoritatea publică tutelară, cu comisia de selecție și după caz cu expertul independent pentru definitivarea componentei inițiale a planului de selecție.

Expertul independent are următoarele competențe:

- Expertul independent îndeplinește următoarele atribuții principale în cadrul acestui proiect, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Se informează în privința activității, a poziționării strategice a Companiei de Apă Someș S.A, asupra constrângerilor, a contextului actual precum și a nevoilor de recrutare și a așteptărilor pe care aceasta companie le are în acest moment și dorește să le satisfacă prin acest proces de selecție;
- Ia notă de cerințele contextuale și de a le integra în procesul de recrutare și selecție;
- asistă, colaborează și se consultă cu comisia de selecție constituită la nivelul autorității publice tutelare în toate activitățile necesare procedurii de selecție (Art 7 HG 722/2016);
- elaborează și propune metodologia de selecție a candidaților;
- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu autoritatea publică tutelară, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- Elaborează în colaborare cu comisia de selecție următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - profilul și matricea consiliului de administrație;
 - profilul membrilor consiliului de administrație (profilul candidaților);
 - criteriile de evaluare și selecție;
 - anunțurile de recrutare și selecție; anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora;
 - plan de interviu;
 - formulare necesare în procesul de selecție;
- Stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- Pregătește răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada dintre publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor;
- Desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate prin HG nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;
- Verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- Stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
- Efectuează o analiză comparativă a candidaților rămași în lista lungă prin raportare la profilul candidaților, după efectuarea verificărilor informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- Solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin unul sau mai multe interviuri directe cu candidații, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați, prin verificarea referințelor oferite de către candidați;
- Revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- Evaluează candidații pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;

- Solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;
- Informează în scris despre deciziile luate candidații respinși de pe lista lungă;
- Pregătește răspunsurile la eventualele contestații, după publicarea rezultatului procedurii de selecție.
- Realizează lista scurtă care cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare poziție prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;
- Comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la întreprinderea publică declarația de intenție;
- Evaluează candidații pentru poziția respectivă, aflați în lista scurtă;
- Analizează scrisoarea de așteptări, document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica autorității publice tutelare privind administrarea și conducerea întreprinderii publice, în baza căreia candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție;
- Analizează declarația de intenție în raport de prevederile Capitolului III al Anexei 1d din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011;
- Integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat;
- Întocmește în consultare cu comisia de selecție planul de interviu;
- Efectuează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- După finalizarea interviurilor, întocmește rapoartele pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
- Elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.
- Transmite Rapoartele finale către autoritatea publică tutelară în vederea înaintării de către aceasta acționarilor companiei în vederea luării deciziei de numire. Numirea candidaților se realizează de către AGA prin selectarea candidaților din lista scurtă;
- Recomandă candidații pentru pozițiile respective și formulează propuneri privind remunerarea acestora;
- Întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente;
- Recomandă indicatorii de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța;
- Recomandă politica și criteriile de remunerare, în conformitate cu OUG nr. 109/2011;
- Asistă beneficiarul în perioada de garanție a integrării candidaților selectați în organizație și a performanței acestora.

E. Structura de guvernantă corporativă îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Întocmește scrisoarea de așteptări, conform prevederilor legale;
- Colaborează la întocmirea profilului consiliului cu comisia de selecție și expertul independent.

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

1. Face toate diligențele necesare pentru ca procesul de recrutare și selecție să se desfășoare în bune condiții;
2. Pune la dispoziția expertului independent toate informațiile și toate documentele necesare pentru ca acesta să poată atinge obiectivul acestui proiect;
1. Elaborează și publică pe pagina de internet Planul de selecție-componenta inițială;
2. Întocmește calendarul procedurii de selecție – componentă a Planului de selecție.
3. Elaborează împreună cu expertul independent și supune spre avizare autorității tutelare profilul și matricea consiliului și profilul candidatului.
4. Efectuează în colaborare cu expertul, selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, organizat, în baza planului de interviu.
5. Realizează în colaborare cu expertul evaluarea finală a candidaților selectați din lista scurtă
6. Întocmește raportul pentru numirile finale împreună cu expertul și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliul de administrație.
7. Colaborează cu Expertul independent în toate aspectele legate de procedura de selecție;
8. Orice alte atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare.

Comisia de selecție și echipa de consultanți a expertului independent vor colabora, vor comunica pe e-mail și telefonic și vor schimba informații și documente care să permită elaborarea și completarea succesivă a Planului de selecție cu toate componentele sale prezentate mai sus.

6. PRINCIPALELE DECIZII ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

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

- a) Documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție: acestea sunt și livrabilele proiectului și sunt cele prezentate în Capitolul 5 al acestui plan, respectiv.:
- L1. Scrisoarea de așteptări;
 - L2. Planul de Selecție – componenta inițială
 - L3. Matricea Consiliului de Administrație;
 - L4. Profilul Consiliului de Administrație;
 - L5. Profilul Candidatului ;
 - L6. Componenta inițială a planului de selecție;
 - L7. Componenta integrală a planului de Selecție, care va cuprinde:
 - sumarul deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție;
 - inventarul etapelor de selecție, al documentelor și materialelor ce urmează a fi produse;
 - planul de interviu;
 - persoane responsabile, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - specificații pentru fiecare element al procedurii de selecție în privința persoanelor responsabile, care pot fi contactate pentru suport, care trebuie să fie consultate înainte de

decizii sau finalizare, care trebuie sa fie informate dupa decizie sau finalizare (matricea RASCI);

- lista cu persoanele de contact impreuna cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate in planul de selectie in cauza sau reprezentantii autorizati ai acestora;
- specificarea metodelor de comunicare ce urmeaza a fi folosite;
- identificarea activitatilor care trebuie completate la timp sau dupa termenul-limita;
- identificarea activitatilor curente aflate in desfasurare;
- identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care inca sunt de solutionat, cu precizarea persoanei responsabile;
- riscuri posibile si masuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurandu-se ca intervalul de timp prevazut in dispozitiile ordonantei de urgenta este respectat, drepturile actionarilor sunt respectate si ca interesele intreprinderii publice sunt asigurate;
- data si emitentul fiecarei versiuni a planului de selectie;
- dispozitiile de confidentialitate si de acces la documente;
- modele de documente, cum ar fi:
 - profilul consiliului in functie;
 - profilul noului consiliu;
 - profilul fiecarui membru al consiliului;
 - anunturile privind selectia, pentru presa tiparita si online;
 - materiale referitoare la declaratia de intentie;
 - fise de sinteza pentru fiecare faza a planului de selectie;
 - plan de interviu;
 - formulare de nominalizare pentru candidatii propusi;
 - proiectul contractului de mandat;
 - formulare de confidentialitate;
 - formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati;
 - lista elementelor confidentiale si a celor ce pot fi facute publice;
 - componenta detaliata a dosarului de candidatura, cu specificarea documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice si persoane juridice, in functie de etapele procedurii de selectie;
 - lista elementelor pentru verificarea candidatilor aflati in procedura de selectie.
- L 8. Cerintele pe care candidatii trebuie sa le indeplineasca
- L 9. Componenta dosarului de candidatura
- L 10. Formularele ce trebuie completate de candidati
- L 11. Anuntul (anunturile) de recrutare;
- L 12. Algoritmul de calcul al punctajului candidatilor pe baza matricii consiliului.
- L 13 Metodologia de lucru in cadrul proiectului
- L 14 Raportul Initial;
- L 15. Raportul de progres 1 Lista Lunga
- L 16. Raportul de progres 2 Lista Scurta
- L 17. Raportul Final
- L 18. Raportul de Propuneri de Nominalizare a noilor membri ai CA

Responsabilitatea realizarii acestor livrabile este cea prezentata in capitolul anterior.

b) Deciziile referitoare la selectia candidatilor:

- a. Pluri Consultants Romania decide asupra dosarelor de candidatura admise si asupra candidatilor nominalizati pe lista lunga, informand despre aceasta comisa de selectie;

- b. Pluri Consultants Romania decide asupra punctajului acordat candidatilor in etapa de selectie initiala si asupra candidatilor nominalizati pe lista scurta si informeaza despre aceasta comisia de selectie
- c. Comisia de selectie si Pluri Consultants Romania decid impreuna asupra punctajului acordat candidatilor in etapa de selectie finala si asupra sugestiilor facute referitor la candidatul propus pentru nominalizare
- d. Asociatia Regionala pentru Dezvoltarea Infrastructurii Din Bazinul Hidrografic Somes-Tisa decide asupra candidatului propus spre nominalizare.

7. PROCEDURA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

In continuare sunt prezentate etapele procesului de selectie, pentru fiecare din acestea specificandu-se termene limita, documente necesare, precum si actorii/partile implicate. Tabelul de mai jos rezuma aceste elemente:

	Activitate	Termen	Responsabil	Document de reglementare	Documentul rezultat
1.	Publicarea anunțului de selecție	16.01.2025	Autoritatea publică tutelară	Art. 39 alin. 1 lit. b) din HG 722/2016	Anunț de selecție
2.	Depunerea candidaturilor	Până la data de 14.02.2025 În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidați	Art. 39 alin (2) din HG 722/2016	Dosar de candidatură
3.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii	17.02.2025 În termen de 5 zile de la data limită ptr.depunerea candidaturilor	Expertul independent	Art. 40, 42, 43 din HG 722/2016	Lista lungă a candidaturilor eligibile
4.	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură		Expertul independent		Formular solicitări
5.	Transmiterea răspunsului către candidați		Expertul independent		Formular răspuns
6.	Clarificările scrise și transmise de candidații rămași în lista lungă	24.02.2025 În termen de 7 zile de la transmiterea răspunsului	Expertul independent		Clarificări scrise referitoare la competențele din Profilul candidatului.
7.	Calcularea punctajului și stabilirea Listei scurte		Expertul independent	Art. 44 alin. (1) din H.G. 722/2016	Matrice de evaluare listă scurtă
8.	Cerere de clarificări suplimentare		Expertul independent		Formular pentru solicitare clarificări
9.	Definitivarea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă		Expertul independent	Art. 44 alin. (1) din H.G. 722/2016	Listă scurtă
10.	Efectuarea comunicării candidaților aflați în lista scurtă privind termenul de depunerea a declarațiilor de	04.03.2025	Expertul independent	Art. 44 alin. (2) din H.G. 722/2016	Comunicare

	intenție				
11.	Depunerea declarațiilor de intenție	Până la data de 19.03.2025 În termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte și comunicarea acestora candidaților aflați în lista	Candidații din Lista scurtă	Art. 44 alin. (2) din H.G. 722/2016	Declarație de intenție conform Scrisorii de așteptări
12.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	20.03.2025 În termen de 2 zile de la data limită pentru depunerea declarației de intenție	Expertul independent	Art. 44 alin. (3) din H.G. 722/2016	Formular de analiză a declarației de intenție. Matricea profilului de candidat
13.	Selecția finală pe bază de interviu	24.03 - 28.03.2025 În termen de 5 zile de la analiza și integrarea rezultatelor	Comisia de selecție în consultare cu expertul independent	Art. 44 alin. (5) din H.G. 722/2016	Plan de interviu
14.	Întocmirea raportului pentru numirile finale și transmiterea raportului către conducătorul autorității publice tutelare	În termen de 1 zi de la selecția finală	Comisia de selecție în consultare cu expertul independent Autoritatea publică tutelată	Art. 44 alin. (7) din H.G. 722/2016	Raportul pentru numirile finale Aviz autoritate publică tutelată
15.	Transmiterea raportului pentru numirile finale acționarilor Companiei în vederea mandatării reprezentanților acestora în AGA pt. propunerea de membri în Consiliul de Administrație	În termen de 1 zi de la avizarea raportului de către Autoritatea Publică tutelată	Comisia de selecție		Comunicare

8. REGULI PENTRU ALCĂȚUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cu diploma de licență (sau echivalent) în domeniile economic sau juridic și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
- În cadrul Consiliului de administrație nu pot fi mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
- Orice persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere.

9. PLANUL DE INTERVIU

Interviul de selecție finală:

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

10. MODELE

În anexa acestui Plan de Selecție sunt atașate următoarele modele:

- Anunțul de recrutare
- Profilul CA
- Profilul membrilor CA
- Formularele ce trebuie completate de candidați

11. RISCURI IDENTIFICATE

Prin modul in care s-a structurat activitatile proiectului si echipa de proiect, prin modul in care s-au alocat sarcinile si s-a conceput procedura de raportare, de evaluare si de validare a livrabilelor proiectului, putem afirma ca acest proiect este „risk-proof”, totusi exista riscuri inerente, care s-au identificat, evaluat si cautat solutii de minimizare a posibilitatii lor de aparitie si a impactului lor asupra proiectului.

Toate acestea sunt prezentate in **Planul de Management al Riscurilor** prezentat in continuare:

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Masuri de minimizare
1	Criza de timp	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate si pe fiecare etapa a proiectului in planul detaliat al proiectului trimis Comisiei de Selectie la reuniunea de lansare a proiectului
2	Indisponibilitatea subita a unui expert cheie	mare	mica	Preluarea sarcinilor de catre ceilalti experti cu competente similare Replanificarea activitatilor expertului in asa fel incat sa se treaca de perioada de indisponibilitate
3	Numar mic de candidati care aplica	moderat	medie	- Adaugarea de canale noi pe care sa se transmita mesajele campaniei de recrutare; - Abordarea directa cu metode de head-hunting a tintelor identificate cu ajutorul celorlalti candidati.
4	Abandon al procesului din partea candidatilor alesi in final	mare	medie	- Asigurarea unui flux initial de sourcing de candidati suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurta sa se afle un numar suficient de candidati acceptati - 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

12. REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

- Atât expertul independent cât și Comisia de Selectie vor asigura transparență asupra întregului proces de recrutare și selecție.
- Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întreg parcursul procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu online.
- Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
- Atât lista lunga cât si lista scurta sunt confidențiale. Candidatii acceptati pe sau respinsi de pe aceste liste vor primi in mod individual o informare scrisă în acest sens.

