



ANUNȚ DE SELECTIE SI NOMINALIZARE PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE al S.C. CUP S.A. FOCȘANI

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară VRANCEAQUA și expertul său în recrutare **Pluri Consultants România S.R.L.** anunță declanșarea procedurii de selecție și nominalizare de candidați în vederea ocupării unui post de membru neexecutiv al Consiliului de Administrație al S.C. CUP S.A. Focșani. Procesul de selecție și nominalizare are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți candidați pentru ocuparea postului de membru neexecutiv în Consiliul de Administrație al **S.C. CUP S.A. Focșani**. Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile **O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice**, cu completările și modificările ulterioare aduse prin Legea nr. 187/2023 și H.G. nr. 639/2023.

Procesul de selecție

1. Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termene limită, documente necesare, precum și actorii/părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție	01 noiembrie 2023	Autoritatea tutelară	Hotărârea AGA nr.1/17.10.2023
2.	Publicarea anunțului de selecție	22 noiembrie 2023	Autoritatea tutelară	Anunț de selecție
3.	Depunere candidaturi	În termen de cel puțin 30 de zile de la publicarea anunțului. Termen limita: 27.11.2023 – 29.12.2023 – ora 14 ⁰⁰	Candidat	Dosar de candidatură



4.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii	În termen de 5 zile lucratoare de la data limită pentru depunerea candidaturilor. 03 – 09 ianuarie 2024	Comisia de selectie si expertul independent	Matricea Consiliului de Administratie
5.	Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	În termen de 2 zile lucratoare de la evaluare. 10 – 11 ianuarie 2024	Comisia de selectie si expertul independent	Formular solicitări
6.	Transmitere răspunsului către candidați si alcatuirea listei lungi de candidati	În termen de 2 zi lucratoare de la termenul limită pentru solicitari. 12 – 15 ianuarie 2024	Comisia de selectie si expertul independent	Formular răspuns
7.	Solicitare informatii suplimentare candidaților rămași în lista lungă	În termen de 4 zile lucratoare de la transmiterea răspunsului. 16 – 19 ianuarie 2024	Comisia de selectie si expertul independent	Formular solicitări suplimentare
8.	Recalcularea punctajului și stabilirea listei scurte	În termen de 2 zile lucratoare de la depunerea informatiilor suplimentare 22 – 23 ianuarie 2024	Comisia de selectie si expertul independent	Matrice de evaluare Lista scurta
9.	Cererea de clarificări suplimentare	În termen de 2 zi lucratoare de la recalculare. 25 – 26 ianuarie 2024	Comisia de selectie si expertul independent	Formular pentru solicitare clarificări



10.	Definitivare listă scurtă și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă	În termen de 1 zi lucratoare de la solicitarea de clarificare. 29 ianuarie 2024	Comisia de selectie si expertul independent	Lista scurtă
11.	Depunerea declarației de intenție	În termen de 15 zile de la comunicare. 30 ianuarie 2024 – 13 februarie 2024	Candidați din lista scurtă	Declarație de intenție versus Scrisoare de așteptări
12.	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 5 zile lucratoare de la data limită pentru depunerea declarației de intenție. 14 – 20 februarie 2024	Comisia de selectie si expertul independent	Formular de analiza a declarației de intenție Matricea profilului de candidat
13.	Selecție finală pe bază de interviu	În termen de 5 zile lucratoare de la analiza și integrarea rezultatelor. 21 – 27 februarie 2024	Comisia de selectie si expertul independent	Plan de interviu
14.	Întocmirea raportului pentru numirile finale	În termen de 11 zile lucratoare de la selecția finală. 28 februarie – 12 martie 2024	Comisia de selectie si expertul independent	Raport final (clasificare si motivare)
15.	Transmiterea raportului către Presedintele autorității tutelare	În termen de 2 zile lucratoare de la întocmire.	Comisia de selectie	



		13 – 14 martie 2024		
16.	Convocare A.G.A. Vranceaqua pentru nominalizarea propunerii membrului Consiliului de Administrație al S.C. CUP S.A. Focsani	În termen de 10 zile de la comunicare.		
		15 – 22 martie 2024		

Toate aceste etape sunt eliminatorii. Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent prin **mijloace electronice (e-mail)**, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.

Graficul de derulare a procesului de selecție la zi va fi postat și pe pagina de internet www.adivrancea.ro și www.pluriconsultants.ro.

1. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Candidații pe care dorim să îi selectăm în procesul de recrutare și selecție pentru nominalizarea în vederea numirii ca membru neexecutiv al Consiliului de Administrație al S.C. CUP S.A Focsani trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:

- A. de eligibilitate
- B. de selecție
- C. de nominalizare.

A. Criterii de eligibilitate

- a) au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- c) sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență;
- d) Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti,

economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;

- e) au experiență anterioară în posturi de administrare sau top;
- f) au experiență relevantă de implementare a unor proiecte de investiții finanțate prin fondurile europene;
- g) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator al S.C. Compania de Apă Focșani S.A.;
- h) nu sunt funcționari publici sau fac parte din alte categorii de personal din cadrul instituțiilor sau autorităților publice ;
- i) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în articolul 30 alin. 9 și articolul 36 alin. 7 din OUG 109/2011;
- j) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- k) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;



- l) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 639/2023;
- m) au capacitate deplină de exercițiu;
- n) sunt apți din punct de vedere medical;

B. Criterii de nominalizare

- a) majoritatea membrilor CA va fi formată din administratori independenți;
- b) cel puțin doi dintre administratori au absolvit studii economice sau juridice și au minim 7 ani de experiență profesională în domeniul studiilor;
- c) minim o treime din membrii CA sunt femei și minim o treime sunt bărbați ;
- d) fiecare din administratori exercită cel mult 2 mandate concomitent;

Toate criteriile de eligibilitate și de nominalizare sunt OBLIGATORII !

C. Criteriile de selecție

Criteria	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)
1. Competente		

Competențe specifice sectorului		
Cunostinte despre domeniul de activitate al Societatii	Opt.	0.7
Cunostinte despre domeniul utilitatilor publice	Opt.	0.7
Competențe profesionale de importanță strategică		
Gestionarea afacerii	Oblig.	1
Viziune strategica	Oblig.	1
Capacitatea de atragere si gestionare a investitiilor (programe cu finantare externa)	Opt.	0.7
Competențe de guvernare corporativă		
Luarea deciziei	Oblig.	1
Monitorizare si control	Opt.	0.7
Competențe sociale și personale		
Colaborare si cooperare cu alte parti (directorat, institutii, etc.)	Oblig.	0.8
Organizare si planificare	Opt.	0.7
Experiență pe plan local și internațional		
Local	Opt.	0.7
International	Opt.	0.5
Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal		
De conducere	Oblig.	1
Subtotal		
Subtotal ponderat		
Reputație personală și profesională	Opt.	0.7
Integritate	Oblig.	1
Independență	Opt.	0.8
Expunere politică	Opt.	0.6
Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1



Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Oblig.	1
Diversitate de gen	Opt.	1
Subtotal		
Subtotal ponderat		
3. Conditii prescriptive si proscriptive		
Numar de mandate	Opt.	0.5
Anii de cand este director/membru CA	Oblig.	1
Tip de societate (publica privata)	Oblig.	0.8
Cifra de afaceri	Oblig.	1
Numar de angajati	Opt.	0.5

Profitabilitate	Oblig.	1
Studii superioare finalizate (economic/juridic/tehnice/administrație publică) și alte certificări care aduc valoare postului	Oblig.	1

2. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură vor fi depuse până cel târziu în data de **29 decembrie 2023**, ora **14⁰⁰**, în mod obligatoriu atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.

- **Dosarul pe suport de hârtie**

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse personal, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „**Candidatură pentru postul de Administrator neexecutiv al S.C. CUP S.A. FOCSANI / [Numele și Prenumele candidatului]**” la sediul Asociației Vranceaqua, situat pe str. Dinicu Golescu, nr. 15, ap. 1 Focșani, județul Vrancea, cod poștal 620106.

- **Dosarul electronic**

Transmiterea dosarului de candidatură în format electronic se va face la adresele de e-mail vranceaqua@gmail.com, vranceaqua@yahoo.com și 109@pluri.ro. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului, denumirea postului (de exemplu „CV CA Popescu Ion”). Formularele F1-F5 vor fi completate electronic și transmise în format Word. CV-ul va fi transmis în format Word. Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și salvate preferabil ca documente separate, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu „Diploma licență Popescu Ion” sau „Extras REGES Popescu Ion. NU vom lua în considerare dosarele de candidatură scanate integral într-un singur document. Dosarele electronice NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu „Candidatura CA CUP Popescu Ion 1”, „Candidatura CA CUP Popescu Ion 2”, etc.)



4. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae;
3. Adeverință medicală;
4. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia cazierului judiciar;
 - c. Copia Cazierului fiscal;
 - d. Copia 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;
 - e. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - f. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
5. Formulare:
 - a. F1 - Cererea de înscriere;
 - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
 - c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
 - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
 - e. F5 - Declarația de interese.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet www.adivrancea.ro și www.pluriconsultants.ro.

În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

5. ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice (e-mail), de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail trecută în CV să fie corectă.

Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.



b. Contestații

Legislația de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maximă transparență a procesului de recrutare și selecție, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca și dosarele de candidatură sau declarațiile de intenție, cu specificația pe plic „ Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de __ (evaluare a dosarelor, sau selecție inițială sau selecție finală) CEO_ Nume Prenume) iar documentul trimis prin e-mail va fi salvat cu titlul „Cerere clarificări Nume Prenume”.

Cererile de clarificări se depun în termen de maxim 24 de ore de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

c. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. În acest sens, se vor respecta următoarele:

- i. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- ii. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către expert sau de către membri Comisiei de Selecție în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de membru în Consiliul de Administrație.
- iii. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la un an de la data nominalizării.
- iv. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nici o informație nu va fi pusă la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- v. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.
- vi. Oricând un candidat decide să se retragă din acest proces de selecție, ne vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza noastră de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.