ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA OLTENIA
Sediu: **Municipiul Craiova, str. Jieţului, nr. 19**
Nr. şi dată înscriere în registrul special **63/09.11.2007**
Cod de înregistrare fiscală **22995020**
Tel: 0351.414.575, Fax: 0351.414.573, E-mail: **contact@adioltenia.ro**

Anexa 1 la Hotărârea nr. 14 din 28.11.2025

PLAN DE SELECȚIE

pentru desemnarea membrilor

Consiliului de Administrație al S.C. Compania de Apă Oltenia S.A.

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de autoritatea publică tutelară – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia și conține informațiile primare ale selecției candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Compania de Apă Oltenia S.A., conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în OUG nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al S.C. Compania de Apă Oltenia S.A.

A. Preambul:

S.C. Compania de Apă Oltenia S.A., este persoană juridică română, înființată ca societate pe acțiuni în conformitate cu legislația română aplicabilă, având ca acționari: Municipiul Craiova, Municipiul Calafat, Municipiul Băileşti, Oraşul Filiaşi, Oraşul Segarcea, Oraşul Bechet, Oraşul Dăbuleni, Comuna Breasta, Comuna Călăraşi – prin consiliile locale respective, precum şi Judeţul Dolj, prin Consiliul Judeţean.

Obiectul de activitate al Companiei de Apă Oltenia S.A. este operarea serviciilor de alimentare cu apă şi canalizare a căror gestiune îi este delegată conform Contractului de Delegare încheiat cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia, în aria delegării definită în respectivul contract. Compania îşi desfăşoară activitatea exclusiv pentru autorităţile locale care i-au delegat, prin Asociaţie, gestiunea serviciilor de alimentare cu apă şi de canalizare.

Compania de Apă Oltenia S.A. deţine Licenţa nr. 4866/27.02.2020, clasa I, de operator al serviciilor de alimentare cu apă şi de canalizare, licenţă acordată de către Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice, prin ordinul preşedintelui A.N.R.S.C. nr. 79/ 27.02.2020, prin care i se acordă permisiunea de a furniza serviciile conform prevederilor Contractului de delegare.

Dispunând de echipamente tehnice si utilaje specializate, precum si de personal cu înalt nivel profesional şi îndelungată experienţă, Compania de Apa Oltenia S.A. asigură serviciile de alimentare cu apă şi de canalizare pentru cca. 350.000 de utilizatori şi are ca principii securitatea serviciului, tarifarea echitabilă, rentabilitatea, calitatea şi eficienţa serviciului, transparenţa şi responsabilitatea publică, incluzând consultarea cu patronatele, sindicatele, utilizatorii şi cu asociaţiile reprezentative ale acestora, adaptabilitatea la cerinţele utilizatorilor, accesibilitatea egală a utilizatorilor la serviciul public, pe baze contractuale, respectarea reglementarilor specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecţiei mediului şi sănătăţii populaţiei.

În prezent, S.C. Compania de Apă Oltenia S.A. furnizează serviciile de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractului de delegare a gestiunii nr.122/05.12.2009, încheiat

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA OLTENIA C.I.F. 22995020 A.D.I. OLTENIA

cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia și a licenței de operator clasa I nr. 4866/ 27.02.2020, în 31 de localități (23 comune, 7 orașe dintre care 3 municipii și UAT Jud. Dolj) și pe raza a două județe, Dolj și Gorj.

B. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară 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. În legătură cu aceasta menționăm următoarele aspecte:

- face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.
- stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.
- cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă .
- este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.
- conține o sinteză a obiectivelor financiare și non-financiare ale societății stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu asociații, după caz, reprezentând indivudal sau împreună minimun 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

Autoritatea publică tutelară organizează consultări cu asociații care reprezintă, împreună sau individual peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu prevederile art. 5 din anexa nr.1 la H.G nr.639/2023.

Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție și se publică pe paginile de internet ale întreprinderii publice și cea a autorității publice tutelare și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform art.5 din anexa nr.1 la H.G nr.639/2023.

Proiectul Scrisorii de așteptări care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății se regăsește în Anexă.

C.Declanșarea procedurii de selecție - Etapa inițială de planificare. Inițierea și organizarea procedurii

Data de începere a procedurii de selectie este: **03.11.2025**, astfel:

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. **13** din **03.11.2025** se declanșează procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administratie (Consiliul) al S.C. Compania de Apă Oltenia S.A. conform prevederilor art. 29 din OUG 109/2011.

Procedura de selecție a candidaților se realizează de către autoritatea publică tutelară (APT) - Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia în acord cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor

A.D.I. OLTENIA

publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura să se deruleze în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii.

Potrivit art.1 pct.13 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, Planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Componenta inițială a Planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției candidaților pentru cele 5 (cinci) posturi de administrator din cadrul Consiliului de administrație al S.C. Compania de Apă Oltenia S.A. și este definită, potrivit art.1 pct.4 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, ca fiind documentul de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și care cuprinde, fără a se limita la acestea:

- scrisoarea de așteptări;
- aspectele-cheie ale procedurii de selecție;
- calendarul procedurii de selecție;
- părțile responsabile și rolurile acestora;
- riscurile identificate;
- documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Autoritatea publică tutelară publică proiectul componentei inițiale a Planului de selecție pe pagina proprie de internet www.adioltenia.ro și pe cea a societății Compania de Apă Oltenia S.A., în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Se pot face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării. În cazul în care nu se vor trimite opinii/propuneri de modificare si/sau completare în termenul *legal, se consideră că Planul de selecție –componenta inițială a fost acceptat implicit.*

D. ASPECTELE-CHEIE ale procedurii de selecție

În scopul îndeplinirii procesului de selecție, se vor avea în vedere următoarele aspecte cheie:

a) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea trebuie să dovedească o experiență profesională de minimum **7 ani** în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al S.C. Compania de Apă Oltenia S.A.

b) Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

c) Nu poate fi mai mult de **un membru** provenit din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

d) Pe durata mandatului, funcționarii publici sau personalul din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot face parte decât

dintr-un singur consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice.

e) Membrii trebuie să îndeplinească criterii de integritate, profesionalism și independență conform legislației aplicabile și recomandărilor AMEPIP.

Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare.

f) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- planul de selecție este definitivat până la publicarea anunțului de selecție.

-termenele limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe și/sau estimative.

-elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție care trebuie specificate și integrate în planul de selecție. Comisia de selecție și nominalizare definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

-notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/cărora se vor adresa comunicările, precum și modalitatea de comunicare. Lista persoanelor este desemnată în partea integrantă din planul de selecție.

g) Referitor la selecția candidaților:

- în vederea asigurării competențelor necesare ocupării posturilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor, scop în care publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare, devine critică (obligatorie și indispensabilă). Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

1.1. Comisia de selecție și nominalizare (CSN) se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 4^9 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 3 - 6 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

(2) Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia este autoritate publică tutelară locală și îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărârea adunării generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia, la propunerea președintelui Asociație, și se compune din:

a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de președintele Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia;

b) 2 membri desemnați de AMEPIP, prin ordin al președintelui;

c) un expert independent, selectat de AMEPIP

(3) Președintele CSN prevăzut la alin. (2), este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare prin hotărâre a autorității deliberative.

(4) Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN și este desemnat prin hotărâre a autorității deliberative.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește, potrivit legii, următoarele atribuții principale prevăzute la art. 4^9 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, detaliate prin prezentul regulament- cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.

(2) Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

(3) Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

j) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;

m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;

o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/ asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;

p) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;

q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;

r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

1.2. Contractarea unui expert independent

S.C. Compania de Apă Oltenia S.A. a înregistrat în ultimul exercițiu financiar o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei a sumei de 7.300.000 euro și are mai mult de 50 de angajați. Pentru aceasta devin incidente prevederile art. 4^9 alin. (1), lit. c din O.U.G. 109/2011 în sensul că este obligatorie efectuarea selecției candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al **S.C. Compania de Apă Oltenia S.A.** de către un expert independent, selectat de AMEPIP.

Conform punctului 4 din Legea nr. 158/2025 pentru modificarea și completarea OUG nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, **articolul 4^12 prevede următoarele:**

Prevederile art. 4^4 alin. (5) lit. a) și ale art. 4^9 alin. (1) se aplică în mod corespunzător și întreprinderilor publice de la nivel local care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

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.

Termenii de referință pentru Expertul independent sunt prevăzuți la art. 2 pct.28 din O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

expert independent - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții:

A.D.I. OLTENIA

a) prezentarea unui portofoliu de clienţi din ultimii 3 ani pentru selecţia administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum 3 clienţi, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii;

b) echipa de proiect să fie formată din cel puţin 2 experţi cu experienţă în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziţii sau cu finalizarea obligaţiilor contractuale din partea prestatorului;

c) prin excepţie de la prevederile de la lit. a) şi b), în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc în mod cumulativ condiţiile prevăzute la art. 28 alin. (2), pentru expertul independent este obligatorie prezentarea unui portofoliu de clienţi din ultimii 3 ani pentru selecţia administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum 7 clienţi, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii, respectiv echipa de proiect să fie formată din cel puţin 5 experţi cu experienţă în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziţii sau cu finalizarea obligaţiilor contractuale din partea prestatorului;

Responsabilităţile şi sarcinile minimale ale expertului independent sunt următoarele:

- consilierea autorităţii publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale O.U.G. nr. 109/2911 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi ale Normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin HG nr.639/2023;
- elaborarea componentei integrale a Planului de selecţie, în consultare cu membrii CSN. Planul de selecţie va conţine, fără a se limita la acestea, elementele prevăzute de Anexa nr.1 la HG nr.639/2023;
- elaborarea, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT, a următoarelor documente necesare în procesul de selecţie:
  a. profilul candidatului;
  b. anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită si online;
  c. materiale referitoare la declaraţia de intenţie;
  d. fise de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecţie;
  e. plan de interviu;
  f. formulare de nominalizare pentru candidaţii propuşi;
  g. recomandări de nominalizare;
  h. proiectul contractului de mandat;
  i. formulare de confidenţialitate;
  j. formulare ale declaraţiilor necesare a fi completate de către candidaţi;
  k. lista elementelor confidenţiale si a celor ce pot fi făcute publice;
  l.lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către candidaţi, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;
  m. lista elementelor pentru verificarea candidaţilor aflaţi în lista scurtă.
- implementarea Planului de selecţie, identificarea şi selecţia candidaţilor, stabilirea conţinutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
- colectarea şi verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecţie, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaţi. Dacă informaţiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce priveşte întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecţie de către candidaţi, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- întocmirea listei lungi de candidaţi, care are caracter confidenţial şi nu trebuie publicată;
- informarea în scris a candidaţilor respinşi 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;

- organizarea interviurilor directe cu candidații, conform Planului de selecție;

- elaborarea listei scurte conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023;

- analizarea Declarației de intenție depuse de candidații din Lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidați;

- realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe bază de interviu, în baza Planului de interviu (întocmit și prezentat de expert);

- elaborarea Raportului pentru numirile finale;

- participarea la sesiuni de informare, coordonare a APT pentru buna desfășurare a procedurii de selecție.

Pe parcursul îndeplinirii responsabilităților și sarcinilor minimale descrise mai sus expertul independent va prezenta autorității publice tutelare următoarele rapoarte de activitate:

Raportul Inițial care va fi transmis în termen de maxim 7 zile de la data intrării în vigoare a contractului, pentru analiză și aprobare. Raportul Inițial va include, fără a se limita la următoarele informații:

-planul de selecție – componenta integrală și materialele/documentele aferente acestuia

-strategia de recrutare și măsurile ce se vor întreprinde pentru realizarea acesteia și a unor recomandari privind strategia de recrutare;

-graficul de timp pentru implementarea proiectului;

-criteriile de selecție cuantificabile pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru pozițiile de membru al Consiliului de Administratie.

Raportul Final, pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație, va fi transmis către beneficiar, pentru analiză și aprobare, cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administratie.

Raportul final va include, fără a se limita la, următoarele informații:

-descrierea activitătilor și rezultatelor procesului de recrutare pentru poziția de membri în CA;

-prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidaților în mediul în care își vor desfășura activitatea;

-formularea și transmiterea răspunsurilor la eventualele contestații sau solicitări de clarificări, după finalizarea procedurii de selecție;

-recomandări privind contractul de mandat, monitorizarea activității consiliului de administrație în organizație și a remunerațiilor cuvenite acestora.

E. Calendarul procedurii de selecție

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate. Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor în cazul întreprinderilor publice societăți aflate în portofoliul autorităților publice tutelare, la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la art.2 pct.2 lit.a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul este data adoptării hotărârii adunării generale a asociaților/ decizia asociatului unic, emisă în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare. În cazul în care nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie să fie

reluată, fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, prin emiterea Hotărârii nr. 13/03.11.2025 a Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia *Art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa 1 H.G. nr.639/ 2023*
2.	Autoritatea Publică Tutelară (ADI Oltenia) notifică AMEPIP cu privire la declanțarea procedurii de selecție în termen de 2 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii *Art.3 alin.(3) din Anexa 1 H.G. 639/2023*
3.	Elaborarea Scrisorii de așteptări de către structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare (Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia) *art.4 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. 639/2023*
4.	Întocmirea și publicarea, de către Autoritatea publică tutelară, a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice S.C. Compania de Apă Oltenia S.A *Art.5 alin.(1) din Anexa 1 la HG 639/2023*
5.	Autoritatea publică tutelară, consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări *Art.5 alin.(3) și (4) din Anexa 1 H.G. 639/2023* *Art.4 alin.2 din Anexa 1b la H.G. nr.639/2023*
6.	Publicarea de către Autoritatea publică tutelară, a propunerilor primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivarea acceptării sau respingerii lor *Art.5 alin.(5) din Anexa 1* la *H.G. 639/2023*
7.	Aprobare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție *Art.5 alin.(6) din Anexa 1 HG 639/202* *Art.4 alin.(4) Anexa 1b la HG nr.639/2023*
8.	Aprobare hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a celor 5 administratori ai S.C. Compania de Apă Oltenia S.A. *Art.5 alin.(3) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/12.03.2024*
9.	Aprobare componenta inițială a planului de selecție *Art.5.alin.(6) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023*
10.	Publicarea de către Autoritatea publică tutelară, a Scrisorii de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice S.C. Compania de Apă Oltenia S.A. și transmiterea către AMEPIP *Art.5 alin.1 din Anexa 1b la HG nr.639/2023*
11.	Elaborarea de către Autoritatea publică tutelară, a proiectului profilului consiliului și Publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice, S.C. Compania de Apă Oltenia S.A. Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului consiliului *Art.12 alin.(1) din Anexa 1 HG 639/2023*
12.	Consultarea acționarilor deținând individual sau împreună, cel putin 5% din capitalul social cu privire la proiectul profilului consiliului *Art.12 alin.(2) din Anexa 1 HG 639/2023*
13.	Elaborare, de către Comisia de selecție, a proiectului componentei integrale 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 *Art.10 alin.(1) și (2), art.12, alin.(3) și art.14-16 din Anexa 1 HG 639/2023*

A.D.I. OLTENIA

14.	Formularea de propuneri cu privire la proiectul componentei integrale de către acționarii care dețin individual sau împreună, cel putin 5% din capitalul social Art.10 alin.(3) din Anexa 1 la HG 639/2023
15.	Aprobare, de către Autoritatea publică tutelară, a componentei integrale, incluzând profilul consiliului și profilul candidatului. *Art.10 alin.(4) din Anexa 1 la HG 639/2023*
16.	Elaborare și publicare, de către Comisia de selecție, a anunțului de selecție *Art.29 alin.(4) si alin.(5) din OUG 109/2011 Art.19 alin.(2) și (3) din Anexa 1 HG 639/2023*
17.	Întocmire raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție și autorității publice tutelare
18	Depunerea candidaturilor Art.20 alin.(1) din Anexa 1 la HG 639/2023
19.	Întocmirea, de către Comisia de selecție, a listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) *Art.20 alin.4 din Anexa 1 la HG 639/2023*
20.	Transmiterea, de către Comisia de selecție, a dosarelor care au fost confirmate în lista lungă către AMEPIP, în vederea obținerii avizului *Art.4^5 alin. (3) din OUG 109/2011*
21.	Informare, în scris, de către Comisia de selecție, a candidaților neînscriși pe lista lungă *Art.20 alin.(3) din Anexa 1 la HG 639/2023*
22.	Contestare rezultate de către candidații nemulțumiți *Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011*
23.	Soluționarea contestației de către comisia de selecție *Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011*
24.	Contestarea deciziei Comisiei de selecție privind soluționarea contestației la instanța de contencios administrativ *Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011*
25.	Evaluarea și verificarea, de către comisia de selecție și nominalizare, a dosarelor candidaților rămași în lista lungă, stabilirea punctajului și întocmirea listei scurte *Art.21 si art.22 alin.1 din Anexa 1 la HG 639/2023*
26.	Informarea candidaților respinși din lista scurtă, de către comisia de selecție, prin mijloace electronice *Art.21 alin.(7) din Anexa 1 la HG 639/2023*
27.	Contestare rezultate de către candidații nemulțumiți *Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011*
28.	Soluționarea contestației de către comisia de selecție *Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011*
28.	Soluționarea contestației de către comisia de selecție *Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011*
29.	Contestarea deciziei Comisiei de selecție privind soluționarea contestației la instanța de contencios administrativ *Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011*
30.	Depunerea declarațiilor de intenție, de către candidații din lista scurtă *Art.22 alin.2 și 3 din Anexa 1 la HG 639/2023*
31.	Analiza declarațiilor de intenție, de către comisia de selecție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat
32.	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă, de către Comisia de selecție *Art.22 alin.4 și 5 din Anexa 1 la HG 639/2023*
33.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție, de către comisia de selecție *Art.22 alin4 și 6 din Anexa 1 la HG 639/2023*

34.	Transmiterea de către comisia de selecție, a raportului final conducătorului Autorității publice tutelare, în vederea adoptării unei hotărâri de consiliu local privind mandatarea reprezentanților statului în adunarea generală a asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu Art.22 alin.7 lit.c) din Anexa 1 la HG 639/2023
35.	Transmiterea, de către Autoritatea publică tutelară, a raportului final, către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform *Art.4^4 alin.5, lit.c pct.(vii) din OUG 109/2011*
36.	Convocarea, de către autoritatea publică tutelară a adunării generale a asociaților, în vederea numirii membrilor consiliului de administrație*rt.22 alin.(11) din Anexa 1 la HG 639/2023*

37.	Verificarea raportului final și emiterea avizului conform (sau anularea procedurii, formularea de recomandări și aplicarea de sancțiuni), de către AMEPIP *Art.4^4 alin.(5) lit.c) pct.(vii) din OUG 109/2011*
38.	Publicarea raportului final *Art.22 alin.8 din Anexa 1 la HG 639/2023*
39.	Înaintarea raportului final către acționari, care cuprinde lista de persoane din rândul cărora AGA a Companiei de Apă are dreptul să numească membrii CA *Art. 17 alin. 2 lit. a pct. 4 lit a din Statutul ADI Oltenia*
40.	Avizarea de către AMEPIP, a contractelor de mandat a administratorilor*Art.29 alin.(10) din OUG 109/2011*
41.	Încheierea contractelor de mandat cu administratorii numiți.*Art.29 alin.(1) din OUG 109/2011*

F. RISCURI 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 declanșării 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 decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce le nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și

A.D.I OLTENIA

Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	experiența solicitată prin noile reglementări.
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

G. ***Scopul contractului*** este de recrutare a unui număr de **cinci membri** în Consiliul de Administrație al **S.C. Compania de Apă Oltenia S.A.** care:

(a) vor fi selectați, numiți, remunerați și își vor înceta mandatul în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, în special cele cuprinse în Codul Civil, Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările ulterioare, cele ale O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările ulterioare și în Actul Constitutiv al **S.C. Compania de Apă Oltenia S.A.**;

(b) își vor desfășura mandatul în conformitate cu condițiile impuse (inclusiv, însă fără a se limita la indicatorii de performanță) de către **S.C. Compania de Apă Oltenia S.A.** și Autoritatea Publică Tutelară în vederea asigurării unei conduceri profesioniste, eficiente și performante a **S.C. Compania de Apă Oltenia S.A.** în scopul eficientizării funcționale, dezvoltării și valorificării potențialului acestei societăți.

(c) vor fi în măsură să își desfășoare activitatea în conformitate cu cele mai bune practici de afaceri, dar și în total acord cu specificul de funcționare și relaționare al unei societăți comerciale.

Procedura de selecție a candidaților pentru funcția de membru al Consiliului de Administrație al **S.C. Compania de Apă Oltenia S.A.** se va efectua cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței și cu luarea în considerare a specificului activității societății.

Prin Hotararea Adunării Generale a Asociaților nr. **13/03.11.2025** s-a aprobat înființarea comisiei de selecție, care va avea următoarea componență:

1. Președinte: Dorin Cosmin Vasile
2. Membru: Ștefan-Daniel Lucan
3. Dumitru Cosmin Durle supleant președinte.
4. Adrian Glăvan supleant membru.
5. Membru AMEPIP conform prevederilor art. 4^12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011
6. Membru AMEPIP conform prevederilor art. 4^12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011
Membru: Expert Independent selectat de AMEPIP conform prevederilor art. 4^12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011

La desemnarea membrilor comisiei de selecție au fost avute în vedere dispozițiile art. 4^9 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Comisia de Selecție va avea atribuțiile reglementate de art. 8 din cuprinsul Anexei 1 la H.G. nr. 639/2023, conform căruia "Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4^9 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP."

H. Parți responsabile în procedura de selecție:

Responsabilitatea îndeplinirii procedurii de selecție revine:

- autorității publice tutelare;
- comisiei de selecție;

A.D.I. OLTENIA

- expertului independent.

I. Sumarul deciziilor-cheie:

a) declanşarea procedurii de selecţie;

b) constituirea comisiei de selecţie;

c) finalizarea şi aprobarea planului de selecţie – componenta iniţială;

d) selecţia expertului independent;

e) aprobarea profilului personalizat al consiliului de către Adunarea Generală a Asociaţilor;

f) aprobarea profilului personalizat al candidatului pentru funcţia de membru al Consiliului de Administratie al **S.C. Compania de Apă Oltenia S.A.**, de către Adunarea Generală a Asociaţilor;

g) aprobarea raportului iniţial şi al raportului pentru numirile finale întocmit de expertul independent cu privire la selecţia membrilor Consiliului de Administratie al **S.C. Compania de Apă Oltenia S.A.;**

h) aprobarea raportului pentru numirile finale;

i) stabilirea indicatorilor de performanţă ce vor fi monitorizaţi pentru a măsura performanţa fiecărui membru al consiliului de administraţie;

j) aprobarea în Adunarea Generală a Acţionarilor a componenţei noului Consiliul de Administraţie din rândul candidaţilor rămaşi în cuprinsul raportului pentru numirile finale;

k) încheierea contractelor de mandat cu fiecare administrator în parte.

J. Profilul consiliului şi al candidatului:

Profilul Consiliului de Administraţie, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerinţelor contextuale ale **S.C. Compania de Apă Oltenia S.A.** în general şi ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, scrisoarea de aşteptări, planul de administrare, etc. vor fi elaborate, în cadrul componentei integrale a Planului de selecţie, de către expertul independent cu consultarea autorităţii publice tutelare potrivit art. art.1 pct.5, art.10 alin.(1) şi (2), art.12.alin.(3) şi art. 13-17 din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023.

Profilul consiliului – cuprinde setul de competenţe, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care consiliul trebuie să le deţină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizaţional, misiunea, cerinţele exprimate în scrisoarea de aşteptări şi elementele de strategie organizaţională existente sau ce trebuie dezvoltate.

(1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

a) analiza cerinţelor contextuale;

b) scrisoarea de aşteptări a autorităţii publice tutelare;

c) strategia întreprinderii publice şi a sectorului din care face parte.

(2) Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) definirea criteriilor de selecţie obligatorii şi opţionale;

b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;

c) ponderea fiecărui criteriu, în funcţie de importanţa acestuia;

d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecţie obligatoriu, după caz.

Profilul candidatului - cuprinde competenţele, experienţa specifică, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmeşte pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde aşteptărilor acţionarilor, exprimate în scrisoarea de aşteptări.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din scrisoarea de aşteptări;

b) descrierea criteriilor de selecţie.

Profilul candidatului se elaborează de către expertul independent în cadrul componentei integrală a planului de selecţie şi se aprobă de către Adunarea Generală a Asociaţilor.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:

A. competenţe:

a) competenţe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;

b) competenţe profesionale de importanţă strategică;

c) competenţe de guvernanţă corporativă;

d) competenţe sociale şi personale;

e) experienţă pe plan local şi internaţional;

f) competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;

g) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

B. trăsături:

a) reputaţie personală şi profesională;

b) integritate;

c) independenţă;

d) expunere politică;

e) abilităţi de comunicare interpersonală;

f) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte criterii:

a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

b) înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;

c) criterii de gen;

d)criterii suplimentare, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice şi de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opţionale următoarele:

a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deţinute anterior;

b) specializări în anumite domenii de activitate;

c) cunoaşterea unei limbi străine de circulaţie internaţională.

Potrivit art. 28, alin 3 din OUG nr. 109/2011, fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Potrivit art. 33, alin 3 din OUG nr. 109/2011, pe durata mandatului, funcţionarii publici sau personalul din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administraţie sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice.

K. Tipuri de criterii de selecţie:

Criteriile de selecţie rezultă din matricea profilului consiliului. Acestea pot fi obligatorii şi opţionale.

A.D.I. OLTENIA

Criteriile obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

Criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Expertul independent cu consultarea autorităţii publice tutelare va stabili lista criteriilor obligatorii şi lista criteriilor opţionale în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii **S.C. Compania de Apă Oltenia S.A.**

Criteriile de selecţie sunt cuprinse în profilul consiliului şi se aprobă odată cu acesta de către Adunarea Generală a Asociaţilor potrivit art. 16-17 din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 639/2023.

L. Data finalizării planului de selecţie în integralitatea sa:

Planul de selecţie în integralitatea sa va fi finalizat în termen de 60 zile de la data la care expertul independent va prezenta autorităţii publice tutelare raportul cuprinzând componenta integrată a planului de selecţie a Consiliului de Administraţie.

M. Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură:

Candidaţii vor trebui să comleteze dosarul de candidatură cu următoarele documente identificate ca fiiind absolut necesare pentru evaluare şi selecţie:

a) Curriculum Vitae (model european confoorm HG nr.1021/2004);

b) Copie act identitate;

c) Copie documente care atestă educaţia şi pregătirea profesională;

d) Documente/adeverinţă în original din care rezultă experienţa profesională, inclusiv din sectorul privat;

e) Cazier judiciar;

f) Adeverinţă medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exerciţiu;

g) Copie carnet de muncă şi/sau extras revisal sau adeverinţă după caz;

h) Declaraţie pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condiţiilor prevăzute de art. 5, alin. 2 şi art. 6 din OUG nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare;

i) Declaraţie de intenţie formulată pe baza scrisorii de aşteptări şi a informaţiilor publicate pe pagina de internet a societăţii şi a APT. Declaraţia de Intenţie va fi depusă ulterior de către candidaţii selectaţi pe lista scurtă.

j Declaraţie pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informaţiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese şi a situaţiilor de incompatibilitate

k. Acordul cu privire la obţinerea de date în vederea verificării informaţiilor

l. Consimţământ de prelucrare a datelor cu caracter personal

m. Declaraţia de interese.

N. Implementarea planului de selecţie a membrilor Consiliului de Administraţie:

Implementarea planului de selecţie a membrilor consiliului presupune parcurgerea următoarelor etape şi termene:

1. Publicarea de către autoritatea publică tutelară a anunţului privind selecţia membrilor consiliului de administraţie elaborat de către expertul independent conform art. 29, alin. 7 din OUG nr. 109/2011.

"Anunţul privind selecţia membrilor consiliului de administraţie se publică, prin grija autorităţii publice tutelare sau, după caz a preşedintelui consiliului de administraţie sau supraveghere, cel puţin în două ziare economice şi/sau financiare cu largă răspândire şi pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condiţiile ce trebuie întrunite de candidaţi şi criteriile de evaluare a acestora"

2. Depunerea respectiv transmiterea dosarelor de candidatură în termenul limită de 30 de zile de la data publicării anunţului.

3. Formarea listei lungi (care are caracter confidenţial şi nu poate fi făcută publică) ce este formată din toate dosarele de candidatură depuse în termen.

4. Evaluarea dosarelor din lista lungă în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecţie.

5. Respingerea dosarelor ce nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat.

6. Solicitarea de clarificări, cu sprijinul expertului independent, în cazul dosarelor care conţin informaţii ce nu sunt concludente.

7. Informarea candidaţilor respinşi din lista lungă, despre această decizie.

8. Verificarea de către expertul independent a informaţiilor din dosarele de candidatură rămase în lista lungă şi stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat.

9. Efectuarea unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului, a candidaţilor rămaşi în lista lungă.

10. Eliminarea din lista lungă a candidaţilor selectaţi care întrunesc cerinţele de competenţe ale consiliului, dar care au obţinut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalţi candidaţi.

11. Solicitarea de informaţii suplimentare faţă de cele din dosarul de candidatură atunci când expertul independent sau autoritatea publica tutelară consideră necesar prin interviuri directe, verificarea referinţelor oferite de alţi candidaţi, verificarea activităţii desfăşurate anterior de către candidaţi.

12. Eliminarea candidaţilor de pe lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut conform matricei profilului, până la limita a maxim 5 candidaţi pentru fiecare post de membru în consiliul de administraţie, rezultând astfel lista scurtă.

13. Întocmirea de către expertul independent a listei scurte.

14. Comunicarea către toţi candidaţii rămaşi în lista scurtă, prin grija comisia de selecţie, a obligaţiei de a prezenta, în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte, a declaraţiei de intenţie. (modelul declaraţiei de intenţie va fi pus la dispoziţia autorităţii tutelare de către expertul independent).

15. Analiza declaraţiei de intenţie de către expertul independent şi integrarea rezultatului acestei analize în matricea profilului de candidat.

16. Selecţia finală a candidaţilor aflaţi în lista scurtă prin interviu organizat de comisia de selecţie, în baza planului de interviu. Organizarea interviului se va face de către expertul independent.

17. După finalizarea interviurilor comisia de selecţie asistată de expertul independent întocmeşte raportul pentru numirile finale, care include şi calificarea candidaţilor cu motivarea acesteia.

18. Transmiterea raportului pentru numirile finale la conducătorul autorităţii publice tutelare în vederea mandatării reprezentanţilor în Adunarea Generală a Acţionarilor pentru propunerea de membri în Consiliul de Administraţie al **S.C. Compania de Apă Oltenia S.A.**

Prezentul plan de selectie va fi completat/actualizat de Expertul independent cu consultarea autorităţii publice tutelare, cu alte elemente/documente aferente selecţiei între data declanşării procedurii de selecţie şi data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaţilor selectaţi pentru poziţia de membru în consiliul de administraţie.