



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**



Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,  
tel: 40-0235-361089, fax: 40-0235-361091, web: [www.cjvs.eu](http://www.cjvs.eu),  
e-mail: [cjvaslui@cjvs.eu](mailto:cjvaslui@cjvs.eu), [consiliu@cjvs.eu](mailto:consiliu@cjvs.eu)

Nr. 1567/10.02.2017

Se aproba,  
**PREȘEDINTE,**  
Dumitru BUZATU

**PLAN DE SELECTIE**  
pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație al  
Societății AQUAVAS S.A. Vaslui  
Componenta inițială

Aceasta reprezintă un document de lucru, definit de art. 1 punctul 8 al Anexei nr. 1 din Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, întocmit în conformitate cu prevederile art. 5 din același act normativ, corespunzător procesului de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății AQUAVAS S.A. Vaslui, societate aflată sub autoritatea Consiliului județean Vaslui.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de 5 (cinci) administratori ai Societății AQUAVAS S.A. Vaslui, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016. Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție.

Astfel, acest document de lucru 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, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

Componenta inițială este astfel întocmită, 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.

**Termene și proceduri de selecție**

Data începerii procedurii de selecție este 1.02.2017, data la care prin Hotărârea nr. 86/01.02.2017, Adunarea Generală a Acționarilor Societății AQUAVAS S.A. Vaslui a aprobat declanșarea procedurii de selecție.

**A. Sumarul deciziilor luate:**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**



Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,  
tel: 40-0235-361089, fax: 40-0235-361091, web: [www.cjvs.eu](http://www.cjvs.eu),  
e-mail: [cjvaslui@cjvs.eu](mailto:cjvaslui@cjvs.eu), [consiliu@cjvs.eu](mailto:consiliu@cjvs.eu)

1. Adresa Societății AQUAVAS S.A. Vaslui nr. 15197/29.11.2016 prin care solicită derularea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație de către UAT județul Vaslui prin Consiliul județean Vaslui;

2. Hotărârea Consiliului județean Vaslui nr. 272/22.12.2016 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății AQUAVAS S.A. Vaslui, pentru mandatul 2017-2021;

3. Anunțul nr. 60/4.01.2017 al Consiliul Județean Vaslui de organizare consultări a acționarilor în vederea punerii în acord a principalelor așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor, cu privire la evoluția pe următorii patru ani de activitate ai întreprinderii publice, redactării și aprobării formei finale a Scrisorii de așteptări în vederea derulării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății AQUAVAS S.A. Vaslui, pentru mandatul 2017 – 2021 de către Consiliul județean Vaslui;

4. Hotărârea Consiliului județean Vaslui nr. 13/31.01.2017 privind implementarea măsurilor dispuse de legislația specifică privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice la Societatea AQUAVAS S.A. Vaslui – prin care s-a aprobat Scrisoarea de așteptări și s-a constituit Comisia de Selecție;

5. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor Societății AQUAVAS S.A. Vaslui nr. 86/01.02.2017, prin care a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație.

### **B. Contractarea expertului independent**

Având în vedere că Societatea AQUAVAS S.A. Vaslui îndeplinește cele două condiții cumulative prevăzute de art 29 alin. 5) din OUG 109/2011, respectiv a înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.000.000 euro și are cel puțin 50 de angajați, este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane.

Prin Hotărârea Consiliului județean Vaslui nr. 272/22.12.2016 s-a aprobat ca selecția candidaților să se facă de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii se contactează de UAT Județul Vaslui.

Potrivit art. 8 din Normele de aplicare a OUG 109/2011, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție, de către autoritatea publică tutelară și se aprobă de către conducătorul autorității publice tutelare.

Selecția expertului independent se va realiza prin considerarea următoarelor criterii:

Criteria generale	Cerințe minim acceptate
- portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private	- minim un client pentru care s-a realizat procedura de selecție a membrilor CA în conformitate cu OUG nr. 109/2011



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**



Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,  
tel: 40-0235-361089, fax: 40-0235-361091, web: [www.cjvs.eu](http://www.cjvs.eu),  
e-mail: [cjvaslui@cjvs.eu](mailto:cjvaslui@cjvs.eu), [consiliu@cjvs.eu](mailto:consiliu@cjvs.eu)

- valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor	- minim 12.000 fără TVA
- componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori	- sa aibă cel puțin un expert ce pot fi alocat procesului de selecție, persoana cu experiență relevantă în recrutarea personalului de top management
- gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice	- minim un proces de recrutare și selecție a membrilor CA conform OUG nr. 109/2011, la societăți din domeniul utilităților publice
- managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	- oferta să releve managementul de proiect și capacitățile de coordonare; - furnizarea de recomandări-documente-contracte în acest sens;
- experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernare	- îndeplinirea activității în conformitate cu cerințele OUG nr.109/2011 și HG nr. 722/2016 - prezentarea de recomandări în acest sens, în scris;
- procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani	- minim 50%

**C. Roluri și responsabilități:**

**I. Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea în condițiile legii:

- Elaborează și aprobă Scrisoarea de așteptări;
- Elaborează și aprobă componenta inițială a Planului de selecție;
- Înființează Comisia de selecție;
- Elaborează și aprobă Profilul consiliului și Profilul candidatului;
- După finalizarea procedurii de selecție, mandatează reprezentantul său în AGA să propună membrii consiliului în baza Raportului pentru numirile finale înaintat de Comisia de selecție.

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

- Participă la elaborarea componentei inițiale a Planului de selecție;
- Participă la elaborarea proiectului matricei profilului consiliului, al profilului consiliului și al profilului candidatului;
- Coordonează activitățile care stau la baza întocmirii listei lungi;
- Solicită candidaților din lista scurtă depunerea declarațiilor de intenție și împreună cu expertul independent efectuează analiza acestora și integrează rezultatele în matricea profilului de candidat;



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**



Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,  
tel: 40-0235-361089, fax: 40-0235-361091, web: [www.cjvs.eu](http://www.cjvs.eu),  
e-mail: [cjvaslui@cjvs.eu](mailto:cjvaslui@cjvs.eu), [consiliu@cjvs.eu](mailto:consiliu@cjvs.eu)

- Organizează, împreună cu expertul independent, interviul pentru selecția finală a candidaților;
- realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;
- se consultă îndeaproape cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, cu expertul independent, cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz.

**III. Expertul independent** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea în condițiile legii:

- asistă comisia de selecție la elaborarea documentelor necesare bunei desfășurării a procesului de selecție, dar fără a se limita doar la acestea, conform legii:
  - o profilul consiliului de administrație
  - o profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliu
  - o criteriile de evaluare și selecție
  - o anunțurile privind selecția
  - o planul de interviu
  - o materiale, documente și formulare necesare în procesul de selecție
- elaborează componenta integrală a Planului de Selecție;
- întocmește lista lungă, evaluează dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție;
- solicită clarificări suplimentare dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește îndeplinirea minimului de criterii stabilite pentru selecție;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat (efectuată în scris);
- efectuează analiza comparativă, prin raportare la profilul consiliului a candidaților rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor de mai sus;
- solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate și ca urmare a acestora revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- răspunde tuturor clarificărilor și contestațiilor formulate cu privire la procedura de selecție derulată
- elaborează lista scurtă a candidaților;
- alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016;
- reia procesul de selecție până când toate posturile de membru în Consiliul de Administrație sunt ocupate



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**



Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,  
tel: 40-0235-361089, fax: 40-0235-361091, web: [www.cjvs.eu](http://www.cjvs.eu),  
e-mail: [cjvaslui@cjvs.eu](mailto:cjvaslui@cjvs.eu), [consiliu@cjvs.eu](mailto:consiliu@cjvs.eu)

- asistă, colaborează și se consultă îndeaproape cu comisia de selecție pe întreaga perioadă a procesului de selecție, în toate etapele și activitățile acestuia până la elaborarea Raportului privind numirile finale.

**D. Principalele decizii ale procedurii de recrutare și selecție**

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate la **litera C**, trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

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

- Profilul consiliului în funcție, profilul noului consiliu, profilul fiecărui membru al consiliului, în **formă de proiect** trebuie comunicat în termen de 15 zile lucrătoare de la data contractării expertului independent și definitivat și aprobat de autoritatea publică tutelară până la publicarea anunțului. Comisia de selecție este responsabilă și coordonează această activitate cu concursul expertului independent și al autorității publice tutelare;
- Planul de selecție-**componenta inițială** trebuie publicată de autoritatea publică tutelară, pe pagina proprie de internet, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, în vederea consultării, și definitivată în 10 zile de la aceeași dată. Autoritatea publică tutelară-prin structura de guvernare corporativă și comisia de selecție sunt responsabile și coordonează această activitate;
- Planul de selecție-**componenta integrală** este elaborată de expertul independent și definitivată până la publicarea anunțului în consultare cu Autoritatea publică tutelară.

b) *Referitor la bunul mers al procesului de recrutare și selecție:*

- Termene limită: pentru fiecare etapă a procesului de selecție trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție-componenta integrală;
- Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procesului de selecție trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. În ceea ce privește confidențialitatea și accesul la documentele emise/folosite în cadrul procedurii de selecție, se impune ca, atât prestatorul, cât și beneficiarul, să păstreze confidențialitatea datelor solicitate și să nu se folosească în interesul propriu de informațiile confidențiale, chiar dacă acestea nu au făcut obiectul încheierii unui contract. Informațiile privind identitatea candidaților trebuie să fie tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional. Autoritatea publică tutelară-prin structura de guvernare corporativă și comisia de selecție definesc 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 recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**



Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,  
tel: 40-0235-361089, fax: 40-0235-361091, web: [www.cjvs.eu](http://www.cjvs.eu),  
e-mail: [cjvaslui@cjvs.eu](mailto:cjvaslui@cjvs.eu), [consiliu@cjvs.eu](mailto:consiliu@cjvs.eu)

dăuna scopului procedurii de recrutare și selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție final.

**E. Procesul de recrutare și selecție**

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

Nr. crt.	ETAPA	TERMEN	RESPONSABIL	DOCUMENT
1	Declanșarea procedurii	01.02.2017	AGA	Hotărârea nr. 86/01.02.2017
2	Elaborarea componentei inițiale a Planului de selecție, publicarea pe site-ul autorității, transmiterea spre consultare acționarilor și comitetului de nominalizare și remunerare	În 5 zile de la declanșare 06.02.2017	Autoritatea publică tutelară	Proiectul planului de selecție-componenta inițială
3	Formulare de propuneri referitoare la componenta inițială a Planului de selecție	În 2 zile de la publicare	Acționarii și comitetul de nominalizare și remunerare	Propuneri
4	Definitivarea componentei inițiale a Planului de selecție	În maxim 10 zile de la declanșare	Autoritatea publică tutelară	Plan selecție-componenta inițială
5	Elaborarea și transmiterea spre consultarea acționarilor a proiectului Profilului consiliului de administrație	În 5 zile de la declanșare 06.02.2017	Autoritatea publică tutelară	Proiectul profilului consiliului de administrație
6	Formulare de propuneri referitoare la proiectul Profilului consiliului de administrație	În 15 zile de la declanșare	Acționarii	Propuneri
7	Definitivarea profilului consiliului de administrație (include profilul consiliului actual, al noului consiliu și al candidatului)	În 10 zile de la contractarea expertului	Autoritatea publică tutelară + expertul independent	Profilul consiliului și Profilul candidatului
8	Aprobarea Profilului consiliului și a Profilului candidatului	În max. 7 zile de la definitivarea profilului consiliului	Autoritatea publică tutelară	Hotărâre Consiliu Județean
9	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	În 20 zile de la contractarea expertului	Expertul independent	Plan selecție-componenta integrală
10	Publicarea anunțului de selecție	În termen de 3 zile de la definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	Autoritatea publică tutelară	Anunț de selecție
11	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului	Candidați	Dosar de înscriere
12	Evaluarea candidaților în raport cu minimul de criterii	În termen de 3 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Expertul independent	Lista lungă cu candidaturile depuse
13	Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	În termen de 5 zile de la data depunerii	Expertul independent	Formular solicitări





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**



Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,  
tel: 40-0235-361089, fax: 40-0235-361091, web: [www.cjvs.eu](http://www.cjvs.eu),  
e-mail: [cjvaslui@cjvs.eu](mailto:cjvaslui@cjvs.eu), [consiliu@cjvs.eu](mailto:consiliu@cjvs.eu)

14	Transmiterea răspunsului de către candidați	În termen de 6 zile de la data depunerii candidaturilor	Expertul independent	Formular
15	Informarea în scris a candidaților respinși din Lista lungă	În termen de 7 zile de la data depunerii candidaturilor	Comisia de selecție	Adresa informare
16	Verificarea informațiilor din dosarele ramase în lista lungă și stabilirea punctajului	În termen de 14 zile de la data depunerii candidaturilor	Expertul independent	Formular pentru solicitare clarificări, Plan interviu, grila de evaluare
17	Întocmire lista scurtă și comunicarea selecției candidaților în lista scurtă	În 15 zile de la data depunerii candidaturilor	Expertul independent	Lista scurtă
18	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție	În 3 zile de la întocmirea Listei scurte	Expertul independent	Raport de activitate
19	Solicitare Declarație de intenție și înaintare Scrisoare de așteptări	În termen de 1 zi de la întocmirea Listei scurte	Comisia de selecție	Adresă și Scrisoare de așteptări
20	Depunerea declarației de intenție	În 15 zile de la solicitarea declarației de intenție	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție
21	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea declarațiilor de intenție	Comisia de selecție + expert independent	Formular de analiză a declarației de intenție Matricea profilului de candidat
22	Selecție finală pe bază de interviu	În termen de 3 zile de la analiza și integrarea rezultatelor	Comisia de selecție + expert independent	Plan de interviu
23	Întocmirea raportului pentru numirile finale	În termen de 3 zile de la susținerea interviului-selecție finală	Comisia de selecție + expert independent	Proiect raport pentru numirile finale
24	Transmiterea raportului către autoritatea publică tutelară	În 1 zi de la întocmire	Comisia de selecție	Raport pentru numirile finale

Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit 2 ex. – Gina CHESER	Consilier	01.02.2017	
Întocmit 2 ex. – Corina BENCHEA	Consilier	10.02.2017	