

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Comisia de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri ai Consiliului de Administrație al Societății AQUAVAS SA Vaslui
SC Fox Management Consultants SRL. expert independent specializat în recrutarea resurselor umane

Nr. 3815/06.04.2017

PLAN DE SELECTIE
pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație al
Societății AQUAVAS S.A. Vaslui
Componenta integrala – **06.04.2017**

Acesta reprezintă un document de lucru, definit de art. 1 punctul 9 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, întocmit în conformitate cu prevederile cuprinse la art. 13-18 ale aceluiași act normativ, corespunzător procesului de recrutare/selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății AQUAVAS S.A. Vaslui, societate aflată sub autoritatea Consiliului Județean Vaslui.

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

Astfel, pe întreg parcursul procesului de recrutare/selecție acest document de lucru conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membru în consiliul de administrație.

Procedura de recrutare/selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare Economică și Dezvoltare.

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.

I. Sumar al deciziilor cheie

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 recrutare/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 guvernanta 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.

6. Contractul nr. 2724/13.03.2017 încheiat între UAT Judetul Vaslui și Fox Managements Consultants SRL prin care s-au contractat serviciile expertului independent, specialist în recrutarea resurselor umane.

7. Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 55/29.03.2017 privind aprobarea Profilului Consiliului de Administrație și Profilului individual al membrilor Consiliului de Administrație al Societății AQUAVAS SA Vaslui.

II. Părți responsabile în procedura de selecție:

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație al Societății AQUAVAS S.A. VASLUI se va efectua de o comisie de selecție desemnata de Consiliul Județean Vaslui prin H.C.J nr.13/31.01.2017, asistata de un expert, specializat în recrutarea resurselor umane.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație are următoarea componentă:

Președinte: Dna. BENCHEA CORINA – tel: 0235.361.086 interior 113, Consiliul Județean Vaslui, e-mail: consiliu@cjvs.eu sau personal@cjvs.eu

Membri: Dna. PRUTEANU RAMONA ALINA – tel: 0235.361.086 interior 113, Consiliul Județean Vaslui, e-mail: consiliu@cjvs.eu sau personal@cjvs.eu;

Dna. BUHUȘI ANCA ELENA – tel: 0235.361.086 interior 218, Consiliul Județean Vaslui, e-mail: consiliu@cjvs.eu sau personal@cjvs.eu;

Dna. SÎRBU MARGARETA – tel: 0235.361.086 interior 218, Consiliul Județean Vaslui, e-mail: consiliu@cjvs.eu sau personal@cjvs.eu.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G nr. 109/2011, comisia de selecție este asistată în toate activitățile necesare procedurii de recrutare/selecție de un expert independent.

Expertul independent desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică este SC FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată de către: dna. Magdalena Radu – tel: 0799.35.85.82, e-mail: office@foxconsultants.ro.

Roluri și responsabilități:

- A. **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.
- B. **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;
 - 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 expertul independent.
- C. **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 desfășurări a procesului de selecție, dar fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - profilul consiliului de administrație
 - profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliu
 - criterii de evaluare și selecție
 - anunțurile privind selecția
 - planul de interviu
 - materiale, documente și formulare necesare în procesul de selecție
 - Elaborează componenta integrală a Planului de Selecție;
 - Evaluează dosarele de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție;
 - Solicită clarificări suplimentare dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului 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;
- Elaborează lista scurtă a candidaților;
- Alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016;
- Asistă, colaborează și se consultă îndeaproape cu comisia de selecție pe întreaga perioadă a procesului de recrutare/selecție, în toate etapele și activitățile acestuia până la elaborarea Raportului privind nimirile finale.

III. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare va puteți adresa comisiei de selecție, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate la pct. II și prin nr. fax: 0235.361.091, adresa de e-mail a instituției: consiliu@cjvs.eu sau personal@cjvs.eu sau în scris prin depunere la Registratura Consiliului Județean Vaslui, Str. Stefan cel Mare nr. 79, Vaslui, cod poștal 730168, Jud. Vaslui. De asemenea, informații se pot obține și de la sediul Consiliului Județean Vaslui, de la Serviciul Managementul Resurselor Umane, Relații Mass – Media, Informare Cetățeni, et. II, camera 212 sau la telefon 361.086 int. 113.

IV. Elemente de confidențialitate

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

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

V. 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. 86/2017
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
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

VI. Riscuri identificate

Nr. Crt	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Masuri de minimizare
1	Criza de timp	Moderat	Mica	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate si pe fiecare etapa a proiectului pentur a respecta in tocmai graficul de executie
2	Indisponibilitatea unui membru al echipei de proiect a expertului	Mediu	Mica	Preluarea sarcinilor de catre un alt Project manager cu competente similare Replanificarea activitatilor Project managerului astfel incit sa treaca de perioada de indisponibilitate
3	Numar mic de candidate care aplica	Mare	Medie	Adaugarea de canale noi pe care sa se transmita mesajul publicitar al campaniei de recrutare (presa economica online, site-uri de recrutare, etc.) Reluarea transmiterii mesajului publicitar Mediatizarea procesului de recrutare prin metode de comunicare directa cu potentiali candidati (structuri profesionale locale, organizatii locale de afaceri, etc.)
4	Abandon al procesului de recrutare din partea unuia sau mai multi candidate alesi in final	Mare	Medie	Comunicare clara si concisa cu candidatii Accesibilitatea procesului de recrutare si selectie astfel incit sa permita unui numar cit mai mare de candidati sa aplice si sa se califice Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidatilor pentru a impiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare

VII. Materialele si documentele

Materialele și documentele ce vor fi folosite in cadrul acestui proces de recrutare/selecție sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) profilul consiliului în funcție;
- b) profilul noului consiliu;
- c) profilul fiecărui membru al consiliului;
- d) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- e) materiale referitoare la declarația de intenție;
- f) fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- g) plan de interviu;
- h) formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- i) recomandări de nominalizare;
- j) proiectul contractului de mandat;
- k) formulare de confidențialitate;
- l) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;

- m) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- n) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- o) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Documentele publice din cadrul procesului de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Consiliului Județean Vaslui www.cjvs.eu și pe pagina de internet a Societății AQUAVAS S.A. Vaslui www.aquavaslui.ro.

Intocmit,

Numele și prenumele		Data	nnătura
Magdalena Radu	SC Fox Management Consultants SRL	06.04.2017	
Benchea Corina	Presedinte Comisia de Selectie	06.04.2017	