

PLAN DE SELECTIE

pentru desemnarea Directorului General al Companiei Apa Brasov S.A.

Componenta initiala a planului de selectie

Componenta initiala a planului de selectie este elaborata de catre comitetul de nominalizare si remunerare (CNR) si contine informatiile primare ale selectiei candidatilor pentru pozitia de director general al societatii conform cerintelor si prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, HG. nr. 639/2023, Legea nr. 31/1990 si actul constitutiv al Companiei Apa Brasov S.A..

1. SCOPUL SI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECTIE – COMPONENTA INITIALA

Potrivit Organizatiei pentru Cooperare si Dezvoltare Economica (OCDE/OECD), guvernanta corporativa se refera la modul in care sunt impartite drepturile si responsabilitatile intre diferitele categorii de participanti la activitatea societatii: actionarii, consiliul de administratie, directorii, salariatii, auditorii specificandu-se totodata modul in care se iau deciziile cu privire la

- activitatea societatii,
- cum se definesc obiectivele strategice,
- care sunt mijloacele de atingere a obiectivelor strategice
- cum se monitorizeaza performantele economice.

De altfel, termenul de “guvernanta” este sinonim cu cel de “administrare” sau cel de “conducere”, deci implica toate activitatile din cadrul societatii care intra in sfera managementului.

Procedura de selectie se efectueaza cu scopul de a asigura transparenta si profesionalismul administratorilor si directorilor potrivit standardelor de guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate in “Principiile de guvernanta corporativa ale OCDE”. Totodata, prezenta componenta initiala a planului de selectie este intocmita in scopul selectiei Directorului General la Compania Apa Brasov S.A. cu respectarea art.35 alin. 5 si 8 din **OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023.**

(5) Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

Alineatul (5), Articolul 35, Sectiunea a 2-a, Capitolul III a fost modificat de Punctul 54., Articolul I din LEGEA nr. 187 din 28 iunie 2023.

(8) Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

Alineatul (8), Articolul 35, Sectiunea a 2-a, Capitolul III a fost modificat de Punctul 54., Articolul I din LEGEA nr. 187 din 28 iunie 2023

Numirea se va face pentru un mandat de maximum 4 (patru) ani si conform Actului Constitutiv al societatii.

Potrivit art.1 pct.4 si 13 din HG. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporative a intreprinderilor publice:

4. componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor/ directorilor;

13. planul de selecție - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator/director, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor/directorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;

In concluzie, Planul de selectie, in integralitatea sa, reprezinta fundamentul procedurii de selectie cuprinzand principalele activitati si decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, partile implicate precum si documentele de lucru, iar Componenta initiala se constituie in fundamentul pentru elaborarea componentei integrale Planului de Selectie, conform art.5 din HG. 639/2023.

5. componenta integrală a planului de selecție - document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum 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;

2. PRINCIPII

Intocmirea Componentei initiale a Planului de selectie s-a realizat cu claritate, pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selectie, in concordanta cu OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023 si HG. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice:

Planul de selectie este astfel intocmit incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea urmatoarelor principii:

- libera competitie;
- echitate si egalitate de sanse;

- nediscriminare;
- transparenta;
- tratament egal;
- asumarea raspunderii.

3. ETAPELE PROCEDURII DE SELECTIE

3.1 Declansarea procedurii de selectie

Data de incepere a procedurii de selectie este **14.02.2024**, astfel:

Prin Decizia Consiliului de Administratie nr. **2** din data de **14.02.2024** Consiliul de Administratie al societatii a aprobat declansarea procedurii de selectie a candidatilor pentru pozitia de director general al societatii, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Procedura va fi derulata de Consiliul de Administratie al societatii, prin Comitetul de Nominalizare si Remunerare, asistat de expertul independent.

Procedura de selectie pentru Directorul Genral al societatii se finalizeaza in termen de cel mult 150 de zile de la data declansarii, conform prevederilor art. 29 alin.1 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, HG. nr. 639/2023,

Art. 35 alin.1 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, prevede:

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație deleagă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.

(2) Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4)-(7).

(3) Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.

(4) Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

(5) Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat.

Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

3.2 Contractarea unui expert independent

Potrivit art.2 punctul 28 din OUG 109 OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023.

Art.2

28. expert independent - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP 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 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) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;

Articolul 2, Capitolul I a fost modificat de Punctul 2., Articolul I din Legea nr. 187/2023;

Articolul 2, capitolul I a fost completat de punctul 3., articolul I din O.U.G nr. 117/2023.

Nr. Crt.	CRITERII	COMENTARII
1	Portofoliul de client in ultimii 3 ani pentru selectia administratorilor sau directorilor la intreprinderi publice sau private;	Minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA sau a directorilor. Să fie cu predilecție în domeniul utilităților publice (apă și canalizare)
2.	Componenta echipei de proiect cu referire la numarul de expert ice poate fi alocat proiectului si expertiza acestora in procedura de recrutare administrator si directori	Să aibă cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare în domeniu.
3.	Gradul de expertiza a expertului independent persoana juridical in privinta recrutarii de administrator/ directori in sectorul de activitate al intreprinderii publice.	Minim 5 proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA, conform OUG 109/2011, la societăți comerciale din domeniul utilităților publice (apă și canalizare)
4.	Managementul de proiect si capacitatile de coordonare ale expertului	Numarul expertilor dedicati proiectului si expertiza acestora (expert senior). Furnizarea de recomandari la cerere.
5.	Experienta in dezvoltarea profilului pentru directori, bazata de integrare personalizata a nevoilor de strategii de afaceri, organizationale, de conducere si guvernanta.	Indeplinirea activitatii de stabilire a profilului pentru directori, in proiectele de recrutare si selectie a

		membrilor CA sau directori, conform O.U.G. nr.109/2011 Oferirea de recomandari la cerere.
--	--	--

Termenii de referinta pentru contractarea serviciilor expertului independent sunt:

- 1) Contractul va avea ca obiect achizitionarea serviciilor de selectie si recrutare a candidatilor pentru pozitia de director general, conform OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, HG. nr. 639/2023.
- 2) In derularea contractului se vor avea in vedere toate aspectele prevazute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, HG. nr. 639/2023.
- 3) Scopul contractului este de recrutare a unui director general, care:
 - a. Va fi selectat, numit, remunerat si isi va inceta mandatul in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, in special cele cuprinse in Codul Civil, Legea nr. 31/1990 privind societatile, republicata, cu modificarile ulterioare, cele ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023 si actul constitutiv al Companiei Apa Brasov S.A.
 - b. Isi va desfasura mandatul in conditiile stabilite de Compania Apa Brasov S.A. in vederea asigurarii unei conduceri profesioniste, eficiente si performante a societatii.
 - c. Va fi in masura sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu cele mai bune practici de afaceri, dar si in total acord cu specificul de functionare si relationare al unei societati comerciale.
- 4) Procedura de selectie a candidatilor pentru pozitia de director general se va efectua cu respectarea principiilor nediscriminarii, tratamentului egal, transparentei si cu luarea in considerare a specificului activitatii societatii.
- 5) In propunerea tehnica, expertul independent va prezenta detaliat modalitatea, procedura si termenele de realizare propuse de acesta pentru selectarea directorului general al Companiei Apa Brasov S.A.
 - In acest scop vor fi avute in vedere cel putin urmatoarele cerinte minime pentru contractarea serviciilor expertului independent:
 - Prezentarea completa a activitatilor specifice avute in vedere in procesul de identificare, evaluare, calificare si selectie a potentialilor candidati, precum si a modalitatii de asigurare a compatibilitatii candidatilor selectionati cu activitatile desfasurate de Compania Apa Brasov S.A.
 - Verificarea referintelor candidatilor;
 - Programarea pe etape a activitatilor specifice care fac parte din procesul de selectie, respectiv intocmirea unui grafic, precum si sugestii cu privire la actiunile care pot fi intreprinse in vederea maximizarii rezultatelor si minimizarii

timpului de recrutare si selectie necesar, incluzand momente cheie, punctele si caile critice in graficul de timp;

- Prezentarea modelului de evaluare a competentelor candidatilor pe care prestatorul il utilizeaza, daca exista, daca nu, descrierea modalitatii prin care se va realiza evaluarea candidatilor;
- Implementarea in procesul de selectie si recrutare a prevederilor obligatorii ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, si ale HG nr.639/2023.

6) Responsabilitati si sarcini minimale ale expertului independent:

- Consilierea Beneficiarului in vederea recrutarii candidatilor pentru pozitia de director general conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, si ale HG nr.639/2023.
- Elaborarea proiectului componentei integrale a Planului de selectie si definitivarea acestuia impreuna cu Comitetul de nominalizare si remunerare;
- Organizarea si derularea procedurii de selectie a directorilor societatii.
- Elaborarea si completarea materialelor si a documentelor identificate in planul de selectie precum si a altor documente si materiale ce vor fi folosite in procesul de selectie, si anume:
 - Elaborarea si transmiterea catre CNR a profilului candidatului pentru pozitia de director general;
 - Definirea criteriilor de selectie in colaborare cu Beneficiarul;
 - Elaborarea si transmiterea catre CNR a modelului pentru matricea profilului candidatului;
 - Transmiterea raportului initial.
- Implementarea planului de selectie, si anume:
 - Identificarea si cautarea candidatilor, stabilirea continutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
 - Evaluarea candidaturilor si intocmirea listei lungi a dosarelor de candidatura;
 - Crearea listei scurte a candidatilor;
 - Comunicarea in scris a scrisorilor de acceptare/respingere a dosarelor de candidatura;
 - Evaluarea candidaturilor din lista scurta, impreuna cu Comitetul de nominalizare si remunerare;
 - Sustinerea interviurilor fata-n fata cu candidatii;
 - Selectia finala a candidatilor;
- Elaborarea raportului final privitor la procesul de selectie care va cuprinde propunerile de numire catre Consiliul de Administratie al Companiei Apa Brasov S.A;

Pe întreaga perioadă de derulare a contractului, expertul independent va participa la toate întâlnirile de lucru operative cu Comitetul de nominalizare și remunerare și activitățile ad-hoc, după nevoi, în funcție de problemele aparute.

Expertul independent va furniza Companiei Apa Brașov S.A., la timp și cu acuratețe, informațiile necesare pentru luarea deciziilor privind bunul mers al contractului de consultant.

7) Pe parcursul îndeplinirii responsabilităților și sarcinilor minime descrise la punctul 5 de mai sus, expertul independent va prezenta Companiei Apa Brașov S.A. următoarele rapoarte de activitate:

6.1. **Raportul Initial** pentru poziția de director general care va fi transmis în termen de 2 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 inițială și materialele/ documentele aferente acestuia;
- Strategia de recrutare și măsurile ce se vor întreprinde pentru realizarea acesteia și a unor recomandări privind strategia de recrutare;
- Graficul de timp pentru implementarea proiectului;
- Criteriile de selecție cuantificabile pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru pozițiile de directori.

6.2. **Raportul Final** pentru poziția de director general care va fi transmis cu minimum 4 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție pentru poziția de director general.

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

- Descrierea activităților și rezultatelor procesului de recrutare pentru poziția de director general – componenta integrală a planului de selecție;

8) Pretul contractului. Oferta financiară va include toate costurile aferente prestării serviciilor inclusiv costurile de transport și cazare și alte costuri auxiliare/suplimentare efectuate de personalul angajat al expertului independent.

3.3 Elaborarea planului de selecție

Planul de selecție în cazul întreprinderilor publice se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea conducerii acesteia, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale OCDE.

3.4. Implementarea planului de selectie a candidatilor pentru pozitia de director general al Societatii. Planul de actiuni.

Implementarea planului de selectie a candidatilor pentru pozitia de director general al societatii presupune parcurgerea urmatoarelor etape:

Nr. Crt.	Actiune/Etapa	Termen	Responsabil	Document/Observatii
1.	Declansarea procedurii de selectie Director General	14.02.2023	C.A.	Decizie C.A.
2.	Selectarea si contractarea serviciilor de asistenta ale expertului independent in recrutarea resurselor umane		Conducerea executiva a societatii	Contract de prestari servicii
3.	Elaborarea componentei initiale a planului de selectie in termen de 10 zile de la data declansarii procedurii de selectie. (art.1 alin.4 din Anexa nr.1 HG 639/2023)	Dupa selectarea expertului independent	Expert	Plan de selectie – componenta initiala
4.	Elaborarea profilului candidatilor		CNR colaborare cu expertul independent	Profil candidat Matrice Cerinte contextuale
5.	Aprobare a profilului de candidat pentru postul de director general		CNR/C.A.	Decizie aprobare
6.	Definitivarea componentei integrale a planului de selectie – document intocmit de expert si definitivat pana la publicarea anuntului, care contine, fara a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse intre data declansarii procedurii de selectie si data prezentarii raportului final, precum si componenta initiala a planului de selectie (art.1 alin.5 din Anexa nr.1 HG 639/2023)		Expertul independent in consultare cu CNR	Plan de selectie – componenta integrala
7.	Publicarea anuntului de selectie	Cu cel putin 30 de zile inainte de data-limita pentru	CNR	Anuntul de selectie publicat in cel putin doua ziare economice

		depunerea candidaturilor specificata in anunt.	Expertul independent	si/sau financiare cu larga raspandire si pe pagina de internet a Companiei Apa Brasov S.A.
8.	Depunerea candidaturilor (art.19 alin.3 din Anexa nr.1 HG 639/2023)	In termen de 30 de zile inainte de data-limita pentru depunere specificata in anunt.	Candidati	Dosar de candidatura pe suport de hartie in plic inchis si sigilat la registratura expertului independent.
9.	Intocmirea listei lungi a candidatilor pe baza dosarelor complete depuse in termen – art. 20 alin.4 HG 639/2023)	In termen de 5 zile, la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatura	Expertul independent	Lista lunga - are caracter confidential
10.	Expertul independent informeaza, in scris, pe candidatii care nu sunt cuprinsi/inscrisi pe lista lunga (art. 20 alin.3 Anexa nr.1 HG 639/2023)	In maximum 5 zile lucratoare de la data adpotarii deciziei de respingere a dosarelor de candidatura necomplete)	Expert independent	Informari scrise candidatilor respinsi
11.	Contestarea rezultatelor de catre candidatii nemultumiti (art.29 alin.6 O.U.G. 109/2011)	2 zile lucratoare de la comunicarea rezultatului obtinut.	Expert independent CNR	Contestatia scrisa.
12.	Solutionarea contestatiei de catre CNR, prin decizie	2 zile lucratoare de la inregistrarea contestatiei.	Expert independent CNR	Solutie contestatie.
13.	Contestarea deciziei CNR la instanta de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei contestate.	Candidati	Contestatie instanta
14.	Derularea procedurii de evaluare a candidatilor, elaborarea listei scurte, aprobarea listei scurte de catre CNR si comunicarea rezultatelor selectiei, candidatilor (art.21 si art.22 alin.1 din Anexa nr.1 HG 639/2023)	Maximum 15 zile incepand cu prima zi dupa expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Expertul independent	Clarificari solicitate in scris Matricea de evaluare Lista scurta

15.	Expertul independent informeaza candidatii respinsi, prin mijloace electronice (art.21 alin.7 din Anexa nr.1 HG 639/2023)	La finalizarea evaluarii dosarelor	Expert independent	Adresa de comunicare
16.	Contestarea rezultatelor de catre candidatii nemultumiti (art.29 alin.6 O.U.G. 109/2011)	2 zile lucratoare de la comunicarea rezultatului obtinut.	Expert independent CNR	Contestatia scrisa.
17.	Solutionarea contestatiei de catre CNR, prin decizie	2 zile lucratoare de la inregistrarea contestatiei.	Expert independent CNR	Solutie contestatie.
18.	Contestarea deciziei CNR la instanta de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei contestate.	Candidati	Contestatie instanta
19.	Depunerea declaratiei de intentie de catre candidatii admisi de pe lista scurta	In termen de maximum 15 zile de la data comunicarii candidatului ca se afla pe lista scurta	Candidati	Declaratie depusa la adresa expertului independent
20.	Analiza declaratiei de intentie si integrarea rezultatelor in matricea profilului de candidat	In termen de 2 zile de la data-limita a termenului de depunere a declaratiei de intentie	Expertul independent	Formular de analiza a declaratiei de intentie. Matricea profilului de candidat.
21.	Selectia finala pe baza de interviu (art.22 alin.4 si 5 din Anexa 1 HG 639/2023)	La termenul stabilit de expertul independent	Expertul independent	Plan de interviu
22.	Expertul independent intocmeste clasamentul candidatilor din lista scurta si raportul final al procedurii reprezentand finalizarea procedurii de selectie (art.22 alin.6 din Anexa 1 HG 639/2023). Intocmirea si transmiterea raportului pentru numirile finale procesului de selectie		Expertul independent	Raportul pentru numirile finale
23.	Convocarea C.A. pentru propunerea candidatilor pentru functia de Director General		C.A.	Decizie

	rezultati in urma procesului de selectie.			
24.	Aprobarea numirii Directorului General.	In maxim 150 de zile de la declansarea procedurii de selectie	C.A.	Decizie Contract de mandat.

Rezultatul final al procedurii va fi intocmit sub forma unui clasament in ordinea descrescatoare a mediei notelor obtinute. Primul clasat va fi nominalizat/propus pentru functia de Director General;

Punctajul obtinut de candidati in etapele procesului de selectie este accesibil comitetului de nominalizare si remunerare si Consiliului de Administratie si nu va fi publicat.

Prezentul plan de selectie va fi completat/ actualizat de catre comitetul de nominalizare si remunerare asistat de expertul independent cu alte elemente/documente aferente selectiei intre data declansarii procedurii de selectie si data semnarii contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a directorului general.

3.5. Data finalizarii planului de selectie in integralitatea sa

Planul de selectie - componenta integrala va fi elaborata de catre expertul independent in consultare cu Comitetul de nominalizare si remunerare.

Planul de selectie, in integralitatea sa, va fi finalizat in termen de maximum 20 de zile de la data la care expertul independent va prezenta Consiliului de Administratie raportul cuprinzand componenta integrala a planului de selectie a directorilor.

4. ACTIUNI VIITOARE IN VEDEREA DEFINITIVARII PLANULUI DE SELECTIE

In vederea definitivarii planului de selectie, CNR in colaborare cu expertul independent selectat va desfasura toate activitatile/ actiunile necesare pentru conformarea la OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, si a HG. nr. 639/2023.

In acest sens, expertul independent va elabora, dar fara a se limita la acestea, urmatoarele documente necesare:

- Profilul candidatului pentru functia de Director General;
- Matricea profilului candidatului;
- Anuntul privind selectia, pentru presa scrisa si online;
- Materialele referitoare la declaratia de intentie;
- Planul de interviu;
- Formulare de nominalizare pentru candidatii propusi;
- Recomandari de nominalizare;

- Proiectul contractului de mandat;
- Formulare de confidentialitate;
- Formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati;
- Lista documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii, in functie de etapele procedurii de selectie;
- Lista elementelor pentru verificarea candidatilor aflati pe lista scurta.

Depunerea dosarelor de candidaturi se va face pe support de hartie, in plic inchis si sigilat, la registratura expertului independent.

5. PARTILE RESPONSABILE IN PROCEDURA DE SELECTIE

- Expertul independent decide asupra dosarelor de candidaturi admise si asupra candidatilor ramasi pe lista lunga, informand Comitetul de Nominalizare;
- Expertul independent decide asupra punctajului acordat candidatilor in etapa de selectie initiala si asupra candidatilor nominalizati pe lista scurta informand Comitetul de Nominalizare;
- Expertul independent decide punctajul acordat candidatilor in etapa de selectie finala si asupra sugestiilor facute referitor la candidatii pentru nominalizare, informand comitetul de nominalizare;
- Comitetul de nominalizare si remunerare;
- Consiliul de Administratie analizeaza propunerile si decide numirile pe posturi.

6. SUMARUL DECIZIILOR-CHEIE

- declansarea procedurii de selectie;
- finalizarea si aprobarea planului de selectie – componenta initiala, de catre Consiliul de Administratie al Societatii;
- finalizarea si aprobarea scrisorii de asteptari de catre Consiliul de Administratie al Societatii;
- profilului candidatului pentru pozitia de director general general;
- aprobarea raportului pentru numire, intocmit de expertul independent impreuna cu comitetul de nominalizare;
- stabilirea indicatorilor de performanta ce vor fi monitorizati pentru a masura performanta directorului general care vor fi anexa, parte integrata a contractului de mandat;
- incheierea contractului de mandat.

7. CONDITII MINIME DE INDEPLINIT

Pentru a aplica la functia de Director General, candidatul trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii minime obligatorii, cumulativ:

- 1) Persoana fizică să aibă capacitate deplină de exercițiu și stare de sănătate bună;
- 2) Au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre a Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- 3) Să cunoască limba română (scris și vorbit);
- 4) Absolvent de studii superioare de lunga durata în domeniul tehnic/economic/juridic.
 - a. Pentru sistemul de studii Bologna, studiile vor fi confirmate de diploma de master.
 - b. In cazul in care candidatii au absolvit institutii de invatamant in strainatate, acesia vor face dovada recunoasterii diplomelor respective de catre statul roman.
- 5) Să nu aibă antecedente penale;
- 6) Experienta in managementul investitiilor cu fonduri europene;
- 7) Experienta in gestionarea contractelor de delegare privind utilitatile publice;
- 8) Experienta in negociere, dialog social, comunicare institutionala si interpersonală;
- 9) Experienta in derularea programelor de responsabilitate sociala si de mediu;
- 10) Bună reputație personal și profesională;
- 11) Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- 12) Sa nu fie persoana incapabila, sa nu fi fost condamната pentru infractiuni contra patrimoniului prin nesocotirea increderii, infractiuni de coruptie, delapidare, infractiuni de fals in inscrisuri, evaziune fiscala, infractiuni prevazute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea si combaterea spalarii banilor si finantarii terorismului, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare
- 13) Sa nu se afle intr-una din situatiile prevazute de art. 4 lit. (a-e) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, si anume:
 - a) Senator;
 - b) Deputat;
 - c) Membru al Guvernului;

d) Prefect si subprefect

e) Primar si viceprimar

14) Sa nu fie persoana care a auditat situatiile financiare ale Companiei Apa Brasov S.A. in oricare din ultimii 3 ani anteriori nominalizarii ;

15) Sa nu se afla intr-una din situatiile prevazute de art. 4 lit. (h) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023., adica persoana care nu poate ocupa functia de administrator sau director conform Legii nr 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

16) Sa nu fie persoana care a fost sanctionata de Banca Nationala a Romaniei, Autoritatea de Supraveghere Financiara, Comisia Nationala a Valorilor Mobiliare sau de catre Comisia de Supraveghere a Asigurarilor;

17) Sa nu fie persoana incompatibila sau in conflict de interese potrivit Legii nr. 161/2003 cu pozitia de Director General al societatii.

8. PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POZITIA DE DIRECTOR GENERAL. TIPURI DE CRITERII DE SELECTIE

Profilul Directorului General se diferentiaza intre criteriile de selectie obligatorii si criteriile de selectie optionale, bazate pe competente, care au fost identificate in urma analizei cerintelor contextuale. (art.15 alin.1 Anexa nr.1 H.G. 639/2023).

Profilul candidatului este alcatuit din doua componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerintele contextuale ale intreprinderii publice;
- b) definirea unei combinatii specific fiecarui candidat, formata dintr-un set de criterii.

Comitetul de nominalizare si remunerare impreuna cu expertul independent vor stabili lista criteriilor obligatorii si lista criteriilor optionale in functie de specificul si complexitatea activitatii Societatii.

Criteriile de selectie rezulta din matricea candidatului. Acestea pot fi obligatorii si optionale.

Criteriile obligatorii sunt competente si trasaturi care trebuie sa fie indeplinite de catre toti candidatii.

Criteriile optionale sunt competente si trasaturi care pot fi indeplinite de unii dintre candidati, dar nu in mod necesar de catre toti, indeplinirea acestora constituind un avantaj.

Criteriile obligatorii ce se vor folosi in cadrul procedurii de selectie sunt diferentiate in grupe si subgrupe, dupa cum urmeaza:

1. Competente

1.1. Competente specific sectorului de activitate a intreprinderii publice

- 1.1.1. Cunostinte despre domeniul de activitate al societatii comerciale, cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii, cunoasterea pietei in care activeaza societatea;

1.2. Competente profesionale de importanta strategica

- 1.2.1. Gandire strategica si previziuni;
- 1.2.2. Finante si contabilitate;
- 1.2.3. Cunoastere si experienta in aplicarea practica a reglementarilor si procedurilor conexe functiei;
- 1.2.4. Legislatie aplicabila domeniului utilitatilor si serviciilor publice.

1.3. Guvernanta corporativa

- 1.3.1. Guvernanta intreprinderii publice;
- 1.3.2. Rolul Directorilor;
- 1.3.3. Monitorizarea performantei.

1.4. Competente sociale si personale

- 1.4.1. Luarea deciziilor;
- 1.4.2. Relatii interpersonale;
- 1.4.3. Negociere;
- 1.4.4. Capacitatea de analiza si sinteza;
- 1.4.5. Competente de management.

1.5. Experienta in relationare si negociere cu institutii financiare international

- 1.5.1. Experienta in relationare si negociere cu institutii financiare internationale;
- 1.5.2. Experienta in derularea programelor de responsabilitate sociala si de mediu;
- 1.5.3. Participarea in organizatii nationale/international constituite in domeniul de activitate al societatii;
- 1.5.4. Experienta in managementul investitiilor cu fonduri europene.

2. Trasaturi

- 2.1. Reputatie personala si profesionala;
- 2.2. Integritate;
- 2.3. Independenta;
- 2.4. Abilitati de comunicare institutionala, dialog social;
- 2.5. Alinierea cu scrisoarea de asteptari.

3. Alte criterii obligatorii

- 3.1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- 3.2. Înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar;
- 3.3. Experiența relevantă în consultanță și management;
- 3.4. Studii superioare și experiența în domeniu, studii superioare de lungă durată în domeniul tehnic/economic/juridic.

Pentru sistemul de studii Bologna, studiile vor fi confirmate de diploma de master;

În cazul în care candidații au absolvit instituții de învățământ în străinătate, aceștia vor face dovada recunoașterii diplomelor respective de către statul român.

- 3.5. Experiență de conducere a unor întreprinderi profitabile publice ori societăți din sectorul privat de minim 10 ani acumulați în funcții de management;
 - a. profilul companiei gestionate - servicii publice;
 - b. cifra de afaceri gestionată – minimum 25,5 mil. Euro;
 - c. număr de angajați: peste 610,
 - d. atragerea și gestionarea fondurilor europene concretizate în proiecte de valoare cumulată de minimum 70 milioane de euro.

3.6. Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății, respectiv a legislației privind serviciile de alimentare cu apă și a legislației specifice și a ordonanței privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, Legea 241/2006 a serviciilor de alimentare cu apă și canalizare și OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023 și a HG. nr. 639/2023).

- 3.7. Competența managerială (studii și certificări în domeniu; gestionarea afacerii; luarea deciziei; monitorizare și control; etică și integritate);
- 3.8. Cunoașterea principiilor guvernantei corporative și a rolului directorului.
- 3.9. Experiența relevantă și abilități de negociere cu partenerii sociali.
- 3.10. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări (în cazul candidaturilor din lista scurtă).
- 3.11. Cunoașterea mediului de reglementare al serviciilor de alimentare cu apă și canalizare. Experiența în lucru cu Autoritatea de Reglementare a Serviciilor Publice Comunitare (ANRSC.)
- 3.12. Cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

Criteriile optionale sunt competente și trasaturi care pot fi îndeplinite de unii dintre candidați, dar nu în mod necesar de către toți, îndeplinirea acestora constituind un avantaj.

Criterii optionale:

1. Specializari in anumite domenii de activitate, studii aprofundate (master, MBA sau doctorat) in unul din domeniile tehnic/economic sau management, alte certificari in domeniul de activitate similar societatii Apa Brasov S.A.
2. Apartenenta in asociatii profesionale nationale sau internationale relevante, cum ar fi CECAR (expert contabil), ANEVAR (evaluator), Asociatia Romana a Apei etc. Activitate depusa si rolul in organizatie, publicatii, organizarea de evenimente profesionale.
3. Participarea in organizatii nationale sau internationale constituite in domeniul de activitate al societatii;
4. Experienta in relationare si negociere cu institutii financiare internationale;
5. Experienta in relatiile cu institutii internationale de credit cum ar fi: Banca Mondiala, Banca Europeana pentru Reconstructie si Dezvoltare, Banca Europeana pentru Investitii.

Candidații selectați conform condițiilor minime obligatorii de mai sus vor fi evaluați în baza matricei profilului candidatului.

Criterii de evaluare si selectie la interviu

- 1) Indeplinirea criteriilor generale de evaluare si specific si a celor prevazte in OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023.
- 2) Cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii;
- 3) Cunostinte, experienta si abilitati manageriale.

Selectia se realizeaza cu respectarea principiilor nediscriminarii, tratamentului egal si transparentei si cu luarea in considerare a specificului domeniului de activitate al intreprinderii publice.

9. ELEMENTE DE CONFIDENTIALITATE

Toate dosarele de candidatura ale aplicantilor vor fi tratate in deplina confidentialitate atat de catre prestatorul -expertul independent cat si de catre beneficiar. De asemenea, confidentialitatea datelor se refera si la a nu folosi in interes propriu aceste informatii.

Informatiile privind identitatea candidatilor vor fi tratate cu cel mai inalt grad de confidentialitate iar accesul la aceste informatii se limiteaza numai la acele persoane care sunt implicate in procesul decizional.

Lista elementelor confidentiale:

- Identitatea, datele personale si dosarele de candidaturi ale aplicantilor;
- Informatii referitoare la viata private, profesionala sau publica a aplicantilor.

Lista elementelor ce pot fi facute publice:

- Profilul candidatului;
- Criterii de selectie si evaluare
- Plan de interviu
- Modele de declaratie
- Scrisoarea de asteptari
- Plan de selectie

10. LISTA DOCUMENTELOR CE TREBUIE DEPUSE DE FIECARE CANDIDAT IN CUPRINSUL DOSARULUI DE CANDIDATURA

Lista completa a documentelor ce vor fi depuse de catre fiecare candidat in cuprinsul dosarului de candidatura va fi stabilita de catre expertul independent la momentul elaborarii anuntului privind selectia directorului general al societatii.

Lista de documente va contine din:

- OPIS;
- curriculum vitae;
- scrisoare de recomandare din partea unor persoane recunoscute public (autoritati publice, colaboratori, fosti manageri, etc).
- copie dupa actul de identitate;
- copie dupa diploma de studii;
- copie dupa orice alta diploma de studii/certificare/atestat care poate aduce valoare postului;
- copie dupa cartea de munca si/sau orice alt act care atesta experienta de conducere sau consultanta in management;
- Cazier judiciar
- Cazier fiscal
- Adeverinta medicala ca este apt pentru angajare.
- Formulare:

- a) Declarație pe propria răspundere ca datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale (F1)
- b) Declarație pe propria răspundere prin care candidatul își da acordul pentru procesarea datelor sale personale în cadrul procedurii de recrutare și selecție, precum și de a putea fi verificate informațiile furnizate (F2)
- c) Declarație pe propria răspundere prin care candidatul va confirma că nu este persoana incapabilă, că nu a fost condamnată pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, **precum** și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare (F3)
- d) Să nu se afle într-una din situațiile prevăzute de art. 4 lit. (a-e) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, declarație pe propria răspundere (F4) și anume:
1. Senator;
 2. Deputat;
 3. Membru al Guvernului;
 4. Prefect și subprefect
 5. Primar și viceprimar
- e) Declarație pe propria răspundere prin care candidatul va confirma că nu este persoana care a auditat situațiile financiare ale Companiei Apa Brașov S.A. în oricare din ultimii 3 ani anteriori nominalizării (F5);
- f) Declarație pe propria răspundere prin care candidatul va confirma că nu se afla într-una din situațiile prevăzute de art. 4 lit. (h) OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023., adică persoana care nu poate ocupa funcția de administrator sau director conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (F6);
- g) Declarație pe propria răspundere prin care candidatul va confirma că nu a fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurarilor - *declarație pe propria răspundere* (F7);

- h) Declaratie pe propria raspundere prin care candidatul va confirma ca nu este in incompatibilitate sau conflict de interese potrivit Legii nr. 161/2003 cu pozitia de Director General al societatii. – declaratie pe propria raspundere (F8).

11.RISCURI IDENTIFICATE/POSIBILE MASURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

Nr. Crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Masuri de minimizare
1.	Criza de timp/neancadrare in termenele prevazute de legislatie	moderat	medie	Alocarea unor reserve de timp pe fiecare activitate si in fiecare etapa a proiectului; pregatirea din timp a documentelor; buna colaborare cu expertul independent;
2.	Intarzieri in derularea procedurii datorate expertului independent	moderat	medie	Respectarea angajamentelor asumate prin oferta tehnica depusa; alocarea unui nr. Sufficient de specialist HR; organizarea de sedinte de consultare cu CNR
3.	Numar mic de candidati care aplica	moderat	medie	Publicitate adecvata/ adaugarea de canale noi pe care sa se transmita mesajele companiei de recrutare; abordarea directa cu metode de head-hunting a tintelor identificate cu ajutorul celorlalti candidati
4.	Abandon al procesului din partea candidatilor din lista scurta/ alesi in final	moderat	medie	Asigurarea unui flux initial de candidate suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurta sa se afle un numar suficient de candidati acceptati; scurtarea la minimum posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; constientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; clarificarea, pe cat posibil, a intrebarelor/ problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.

12. DECLARATIA DE INTENTIE

Declaratia de intentie cuprinde un rezumat al experientei manageriale a candidatului si o argumentare a legaturii dintre profilul candidatului, anume experienta sa profesionala acumulata pana la momentul candidaturii si felul in care acesta ar putea contribui la solutionarea provocarilor manageriale cu care se confrunta intreprinderea publica.

Continutul declaratiei de intentie pentru postul de Director General:

- Elemente obligatorii de structura ale declaratiei de intentie pentru postul de Director General
 - a. Legatura dintre profilul candidatului si obiectivele pe care trebuie sa le realizeze, conform scrisorii de asteptari;
 - Viziunea candidatului privind dezvoltarea intreprinderii publice, prin prisma pozitiei de Director General pe care doreste sa o ocupe. Toti candidatii prezinta viziunea cu privire la dezvoltarea generala pe termen scurt, mediu si lung a intreprinderii publice, astfel incat aceasta sa poata contribui la rezultatele dorite de Consiliul de Administratie si exprimate prin scrisoarea de asteptari.
 - Elaborarea declaratiei de intentie se face tinand cont de profilul profesional al candidatului si de profilul candidatului la functia de Director General pentru care doreste sa candideze.
 - b. Aprecieri cu privire la provocarile specifice cu care se confrunta intreprinderea publica, raportate la situatia contextuala a acesteia;
 - Prezentarea consideratiilor pe tema provocarilor ramurii in care intreprinderea publica isi desfasoara activitatea si viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate in intreprinderea publica. Candidatii prezinta in declaratiile de intentie actiunile si mijloacele folosite prin care pot sa-si indeplineasca functiile de supraveghere, control si tragere la raspundere.
 - In functie de profilul sau si de abilitatile pe care doreste sa le puncteze, precum si de experienta manageriala a candidatului in domeniul specific in care activeaza intreprinderea publica ori in domenii conexe, candidatul include in declaratia de intentie elemente ale unei analize SWOT a intreprinderii publice, a contextului de piata in care intreprinderea publica opereaza si elementele generale ale unui plan de management.
 - c. Raspunsurile si viziunea candidatilor cu privire la asteptarile Consiliului de Administratie.
 - Declaratia de intentie cuprinde atat raspunsul sau pozitia candidatului fata de dezideratele din scrisoarea de asteptari, cat si o argumentare a legaturii dintre profilul candidatului si felul in care acesta ar putea contribui la indeplinirea obiectivelor si tintelor cuprinse in scrisoarea de asteptari.
 - Declaratia de intentie cuprinde si o argumentare a legaturii dintre profilul candidatului si responsabilitatile functiei de director general.

- Declarația de intenție include și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, a contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporative, în vederea atingerii așteptărilor Consiliului de Administrație exprimate în scrisoarea de așteptări.
 - Elemente recomandabile a fi incluse în declarația de intenție a candidatului;
 - Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia; în funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le prezinte, candidatul poate include în declarația sa :
 - Elementele unei analize SWOT;
 - Elemente ale unui plan de marketing, de restructurare sau financiar al întreprinderii publice.
- a. Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;
- Indicatori de performanță financiară și nefinanciară pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări;
 - Indicatori de performanță financiară și nefinanciară oportuni pentru stabilirea componentei variabile a remunerației.
- b. Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.
- Constrângerile, riscurile și limitările pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.
 - Resursele materiale, umane, informaționale și altele asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea măsurilor propuse.

13. PLAN DE INTERVIU

privind selecția Directorului General la societatea Compania Apa Brașov S.A.

1. Data desfășurării interviului: data _____ ora _____
2. Locul desfășurării interviului: _____
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei din lista scurtă a candidaților. Astfel se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea:
 - Dosarul de candidatură;
 - Matricea profilului de candidat

- Declaratia de intentie a candidatului.
- 4. Punctarea pe fisa individuala se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevazute in matricea profilului de candidat si tinand cont de indicatorii stabiliti pentru fiecare din criterii.
- 5. Pentru fiecare dintre candidate va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

14. DATE DE CONTACT

- Expert independent – date disponibile dupa contractare

Nota: Datele si termenele prezentate in planul de sectie – componenta initiala sunt orientative, ele urmand sa fie definitive prin planul de selectie – componenta integrala.