

**ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA  
„TELEORMANUL”**

**Sediul:** municipiul Alexandria, str. Ion Creanga, nr. 52-54, jud. Teleorman;  
C.U.I. 22036277; Tel. 0247311089; Fax. 0247310223,  
e-mail : [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); Site : [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

---

**PROIECT**

**COMPONENTA INIȚIALĂ - PLAN DE SELECTIE**

**privind selectia candidatilor pentru cinci posturi de membru in**

**Consiliul de administratie al S.C. APA SERV S.A.**

## DATE PRIVIND PROCEDURA DE SELECȚIE

**Număr membrii CA:** 5 (cinci)

**Durata mandatului:** 4 ani (2026-2030)

**Data declanșării procedurii de selecție:** 24.04.2026, conform Hotărârii nr. 3/24.04.2026 a Adunării Generale a SC APA SERV S.A.

**Termen maxim de finalizare:** 150 zile de la data declanșării procedurii

Conform art. 1 alin. (1), pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023, prezenta **Componenta initiala** este un document de lucru care se întocmește de către Autoritatea Publică Tutelara (APT) și cuprinde **Scrisoarea de Așteptari, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, calendarul, partile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.**

### **1. Informații generale**

**SC APA SERV S.A.** s-a înființat în temeiul hotărârilor acționarilor săi: Consiliului Județean Teleorman, Consiliului Local al Municipiului Alexandria, Consiliul Local al Municipiului Turnu Magurele, Consiliul Local al Municipiului Rosiorii de Vede, Consiliul Local al Orașului Zimnicea și Consiliul Local al Orașului Videle, societate pe acțiuni nou înființată, persoană juridică română, ce își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu Actul Constitutiv al societății, cu sediul în municipiul Alexandria, str. Vedeș nr. 31, județul Teleorman, începând cu anul 2007.

Scopul înființării societății comerciale, ca Operator Regional este acela de a furniza beneficiarilor apă potabilă de bună calitate și de a oferi servicii de canalizare-epurare în concordanță cu cerințele UE privind protecția mediului prin realizarea de investiții în infrastructură prin accesarea programelor majore de investiții din Fondurile de Coeziune, respectiv POS MEDIU, POIM, PDD.

S.C. APA SERV S.A., operator regional, având licență de operare – CLASA I, are capital social deținut de Consiliul Județean Teleorman și cele 5 Unități Administrativ Teritoriale (UAT) respectiv: municipiile - Alexandria, Turnu Magurele și Rosiorii de Vede și orașele – Zimnicea și Videle.

#### **Structura actuală a acționariatului S.C. APA SERV S.A:**

1. Județul Teleorman, prin Consiliul Județean Teleorman - 13,36 % din capitalul social;
2. Municipiul Alexandria, prin Consiliul Local Alexandria - 40,07 % din capitalul social;
3. Municipiul Turnu Magurele, prin Consiliul Local Turnu Magurele - 26,72 % din capitalul social;
4. Municipiul Rosiorii de Vede, prin Consiliul Local Rosiorii de Vede - 6,21 % din capitalul social;
5. Orașul Zimnicea, prin Consiliul Local Zimnicea - 13,36 % din capitalul social;
6. Orașul Videle, prin Consiliul Local Videle - 0,28 % din capitalul social;

Capitalul social subscris și varsat în întregime al S.C. APA SERV S.A. este în valoare totală de 3.462.700 LEI (trei milioane patru sute saizeci și două demii șapte sute lei) și este divizat în 34.627 acțiuni, numerotate de la 1 la 34.627, cu valoare de 100 lei fiecare.

### **Domeniul de activitate al S.C. APA SERV S.A, conform codului CAEN**

- (1) Domeniul principal de activitate este: 360 - Captarea, tratarea și distribuția apei;
- (2) Obiectul principal de activitate cuprinde : 3600 - Captarea, tratarea și distribuția apei;
- (3) Alte activități secundare cum ar fi :
  - 3700 Colectarea și epurarea apelor uzate
  - 2511 Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice
  - 3312 Repararea și întreținerea mașinilor;
  - 3320 Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale;
  - 3512 Producția de energie electrică din resurse regenerabile;
  - 3515 Comercializarea energiei electrice;
  - 3516 Depozitarea energiei electrice;
  - 4100 Lucrări de construcții ale clădirilor rezidențiale și nerezidențiale;
  - 4221 Lucrări de construcții ale proiectelor utilitare pentru fluide;
  - 4291 Construcții hidrotehnice;
  - 4299 Lucrări de construcții ale altor proiecte ingineresti n.c.a.
  - 4321 Lucrări de instalații electrice;
  - 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;
  - 4324 Alte lucrări de instalații pentru construcții;
  - 4399 Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.;
  - 4941 Transporturi rutiere de mărfuri;
  - 4950 Transporturi prin conducte;
  - 7712 Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele;
  - 7120 Activități de testări și analize tehnice
  - 7751 Servicii de intermediere pentru închirierea și leasingul autoturismelor, autorulotelor și remorcilor.

Serviciul de alimentare cu apă și de canalizare din județul Teleorman este asigurat de către operatorul regional S.C. APA SERV S.A., având capital integral de stat, deținut în proporție de 100% de unitățile administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Teleormanul”.

Operatorul regional este organizat conform principiilor „in-house” reglementate de Legea nr. 51/2016 (autoritățile publice locale exercită asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii).

Operatorul regional asigură prestarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare din Județul Teleorman nr. 061/2007 și are drepturi exclusive în aria de operare stabilită prin actul de delegare.

## **2. ASPECTE CHEIE ALE PROCEDURII**

### **2.1. Contextul procedural**

Procedura este declanșată de Adunarea Generală a Acționarilor întreprinderii publice, ca urmare a faptului că mandatul membrilor Consiliului de Administrație aflați în funcție expiră în luna noiembrie 2026 și are ca scop asigurarea continuității actului de administrare al întreprinderii publice, în condiții de legalitate, transparență, profesionalism și responsabilitate.

Procedura de selecție se desfășoară cu respectarea principiilor guvernantei corporative și are în vedere selecția unor administratori care să dețină competențele profesionale necesare pentru îndeplinirea obiectivelor strategice ale S.C. APA SERV S.A.

### **2.2. Obiectul Procedurii**

Obiectul prezentei proceduri îl constituie selecția și nominalizarea candidaților pentru ocuparea funcțiilor de membru în Consiliul de Administrație al S.C. APA SERV S.A., în vederea numirii acestora de către Adunarea Generală a Acționarilor.

Procedura are ca scop asigurarea unui proces de selecție transparent și competitiv, care să conducă la identificarea și desemnarea unor administratori care îndeplinesc condițiile legale de eligibilitate și de competență profesională, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

Procedura vizează ocuparea a 5 (cinci) posturi de administrator, pentru un mandat de 4 ani, aferent perioadei 2026–2030.

### **2.3. Tipul Procedurii de selecție**

Procedura include etapele de recrutare, evaluare și nominalizare a candidaților eligibili, în vederea numirii acestora de către Adunarea Generală a Acționarilor S.C. APA SERV S.A.

### **2.4. Principiile care guvernează Procedura de selecție:**

- legalitate;
- transparență;
- tratament egal și nediscriminatoriu;
- profesionalism și competență;
- integritate și responsabilitate;
- echilibru de gen, în conformitate cu legislația în vigoare.

Consiliul de Administrație nu poate fi format exclusiv din persoane de același gen, iar componența acestuia va respecta principiul reprezentării echilibrate a femeilor și bărbaților.

### **2.5. Autoritatea competentă**

**Autoritatea publică tutelară (APT) pentru S.C. APA SERV S.A. este Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Teleormanul”, care exercită atribuțiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 în ceea ce privește derularea, coordonarea și monitorizarea procedurii de selecție.**

Organele de conducere reprezentative sunt :

- Adunarea Generală a Acționarilor;
- Consiliul de Administrație;
- Directorul General.

Numirea membrilor Consiliului de Administrație se realizează de către Adunarea Generală a Acționarilor S.C. APA SERV S.A., pe baza raportului final al Comisiei de selecție și nominalizare, avizat de AMEPIP.

## **2.6. Data declanșării**

Data de începere a procedurii de selecție, conform prevederilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 este data la care Adunarea Generală a Acționarilor a hotărât declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație.

Prin **Hotărârea nr. 3/24.04.2026, Adunarea Generală ordinară a Acționarilor S.C. APA SERV S.A. a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor societății** conform prevederilor art. 3, alin. (1) din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, corelate cu cele ale art. 28, alin. 5<sup>1</sup> din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

## **2.7. Data notificării Autorității Publice Tutelare și a AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii**

Prin **Notificarea nr. 2.172/27.04.2026, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Teleormanul” în calitate de Autoritate Publică Tutelară, a instiintat AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție, cu respectarea termenului reglementat la art. 3 alin. 3 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023.**

## **2.8. Alte aspecte-cheie ale Procedurii**

Aspectele - cheie ale Procedurii de selecție sunt stabilite în conformitate cu prevederile legislației aplicabile în materia guvernantei corporative a întreprinderilor publice și sunt detaliate în **Calendarul procedural**.

Acestea vizează: etapele obligatorii ale procedurii, documentele elaborate de Comisia de selecție și nominalizare precum și documentele ce trebuie depuse de candidați în cadrul Procedurii.

Respectarea termenelor și cerințelor procedurale, astfel cum sunt prevăzute de actele normative incidente, are caracter imperativ și contribuie la asigurarea transparenței, a tratamentului egal și a creșterii calității procesului de selecție, în concordanță cu principiile guvernantei corporative aplicabile întreprinderilor publice.

În urma analizării cadrului legal aplicabil, au fost identificate principalele etape ale procedurii de selecție, considerate aspecte-cheie ale acesteia. Durata de finalizare a procedurii este estimată în funcție de termenele prevăzute pentru fiecare etapă, iar eventualele întârzieri în derularea unei etape pot conduce la decalarea etapelor ulterioare, care nu pot fi inițiate sau finalizate anterior încheierii etapei precedente.

**Referitor la documentele necesare implementării Procedurii de selecție și nominalizare:**

- **Profilul Consiliului de Administrație** se elaborează de către Autoritatea Publică Tutelară – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Teleormanul”;
- **Profilul candidatului** se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare (denumită în continuare CSN);
- **Proiectul Profilului Consiliului de Administrație** se publică pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare și pe pagina S.C. APA SERV S.A. și se transmite către AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție.

### **Referitor la buna desfășurare a procedurii de selecție:**

- **Proiectul Componentei integrale a planului de selecție** se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare în termen de maximum 10 zile de la aprobarea **Componentei inițiale**;
- **Proiectul Componentei integrale a planului de selecție** se publică pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare și pe pagina de internet a S.C. APA SERV S.A.;
- **Componenta integrală a planului de selecție** se aprobă prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor a Autorității Publice Tutelare;
- Pentru fiecare etapă a Procedurii de selecție sunt stabilite termene-limită clare, care sunt incluse în **Planul de selecție – Componenta integrală** și care trebuie respectate de toate părțile implicate;
- Elementele de confidențialitate reprezintă aspecte esențiale ale procedurii de selecție și sunt detaliate în **Planul de selecție**, inclusiv în ceea ce privește modul de gestionare și protecție a datelor.

### **Referitor la selecția candidaților:**

- Se asigură o combinație optimă de competențe profesionale, experiență, abilități, integritate și independență, necesare pentru ocuparea funcțiilor de administrator, aceste elemente fiind esențiale în procesul de întocmire a listei scurte și în formularea propunerilor de numire;
- Profilul candidatului este structurat pe două componente principale:
  - descrierea rolului, în corelare cu cerințele contextuale ale S.C. APA SERV S.A. și cu prevederile din Scrisoarea de așteptări;
  - descrierea criteriilor de selecție;
- Profilul Consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii opționale, stabilite în funcție de specificul activității societății. Criteriile obligatorii trebuie îndeplinite de toți candidații, iar cele opționale pot fi îndeplinite de unii dintre aceștia, în vederea asigurării unei structuri echilibrate a Consiliului;
- Comisia de selecție și nominalizare stabilește criteriile de selecție aplicabile, în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, în funcție de specificul și complexitatea activității S.C. APA SERV S.A. și de obiectivele stabilite prin Scrisoarea de așteptări, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

### **3. Etapele procesului de recrutare și selecție**

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație la S.C. APA SERV S.A. se derulează în mod transparent, cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform art. 2, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011, HG nr. 639/2023.

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Etapa procedurii de selecție si reglementari legale</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Actul juridic de realizare</b>	<b>Termen limită</b>
<b>1</b>	Declanșarea Procedurii de selecție a membrilor in Consiliul de administratie al întreprinderii publice.	AGA SC Apa Serv SA	Hotarare nr. 3/24.04.2026	Cu minimum 6 luni înainte expirării mandatului actualului consiliu 24.04.2026
<b>2</b>	Comunicarea catre APT si AMEPIP a declanșarii Procedurii de selectie si nominalizare a membrilor CA la SC Apa Serv SA <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	SC APA SERV SA	Notificare	Maxim 2 zile lucrătoare de la declansarea procedurii
<b>3</b>	- Comunicarea catre AMEPIP a declanșarii Procedurii de selectie si nominalizare a membrilor CA la SC Apa Serv SA si solicitare desemnare a 2 membrii in Comisia de selectie precum si a expertului independent. <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	ADI (APT)	Notificare (se transmite electronic)	Maxim 2 zile lucrătoare de la declansarea procedurii 27.04.2026
<b>4</b>	Desemnarea a 2 reprezentanti AMEPIP, titulari/supleanti pentru Comisia de selectie si selectare expert independent. <i>art.4, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	AMEPIP	Ordinul Presedintelui AMEPIP si informatii privind expertul independent selectat	3 zile de la data primirii notificarii 04.05.2026
<b>5</b>	Desemnarea membrilor Comisiei de selectie si nominalizare (CSN) <i>art.4, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Presedinte APT	Decizie nr. 3/28.04.2026	28.04.2026
<b>6</b>	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 2 pct. 27, art. 4<sup>9</sup>, art. 4<sup>12</sup> O.U.G. nr. 109/2011 ,art.4, alin. (2) si art. 7 Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	APT	Hotărârea AGA nr. 137/30.04.2026	5 zile lucratoare de la data declansarii 30.04.2026
<b>7</b>	Elaboarea Componentei initiale a Planului de selectie, inclusiv a Proiectului Scrisorii de asteptari <i>art.1, alin. (1) pct.4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	APT	Proiect	Maxim 10 zile de la data declansarii procedurii 11.05.2026

<b>8</b>	Publicarea Componentei Initale a planului de selectie , inclusiv a Scrisorii de asteptari <i>art.1,alin.1 pct.4), art. 5 alin. (1) si (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	APT/SC APA SERV SA	Proiect	In max 15 zile de la data declansarii procedurii de selectie 18.05.2026
<b>9</b>	Informare si consultare actionari in vederea definitivarii Componentei initiale a Planului de selectie <i>art. 5, alin. (3) si (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 art.4 alin.(2), Anexa 1b HG 639/2023</i>	APT/ Actionari SC APA SERV SA	Formulari propuneri	In 5 zile de la data publicarii
<b>10</b>	- Publicarea propunerilor primite de la actionari cu privire la Proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de asteptări. - Intocmire PV cu motivarea acceptarii includerii acestora sau respingerea propunerilor actionarilor. <i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	ADI (APT)  CSN	Publicare propuneri  Proces – verbal, publicare/informare	Maximum 5 zile de la publicare
<b>11</b>	Aprobarea prin act administrativ a Componentei inițiale a Planului de selecție și a Scrisoarii de așteptări, parte componenta a acesteia. <i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	ADI (APT)	Hotărâre AGA	In termen de 10 zile de la consultarea cu actionarii
<b>12</b>	Publicarea Scrisoarii de Așteptări, si a Componentei inițiale a Planului de selecție, aprobate de AGA, pe paginile de internet ale APT , SC APA SERV S.A. și AMEPIP <i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	APT/SC APA SERV SA	-Publicarea pe site uri -Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pg. lor de internet.	Imediat după aprobarea Componentei inițiale
<b>13</b>	Elaborarea Proiectului Profilului Consiliului, <i>(Art. 12 alin. (1), Anexa 1, HG 639/2023)</i>	APT	Proiect	In termen de 5 zile de la aprobarea componentei inițiale

14	Publicarea proiectului Profilului Consiliului pe paginile de internet ale APT și SC APA SERV SA și transmitere către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri ale <b>acționarilor</b> care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la Proiectul Profilului Consiliului de administrație (Art. 12 alin. (2), Anexa 1, HG 639/2023)	APT/ SC APA SERV SA	-Propuneri formulate de acționari.  - Adresă către AMEPIP, de comunicare a Proiectului Consiliului de administrație.	Transmitere AMEPIP în termen de 5 zile de la aprobarea Componentei inițiale
15	<b>Elaborarea și publicarea Proiectului Componentei integrale</b> 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. 11, și art. 12 alin.(3) Anexa 1 HG 639/2023)	CSN	- Proiect Componenta Integrala a Planului de selecție;  -Publicare pe pg. de internet a APT și a SC APA SERV S.A.	În termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale
16	Solicitare Propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale <i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	CSN/Actionarii	-Formulare propuneri --Informare și publicare P.V.	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale
17	Aprobare Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului și Profilul Candidatului <i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	APT SC APA SERV SA	Hotarare AGA APT Hotarare AGA SC APA SERV SA	În termenul legal de convocare a AG a Asociatilor/ Acționarilor După consultarea acționarilor
18	<b>Publicare ANUNT de selecție</b> pe site APT, SC APA SERV S.A. și AMEPIP, în minimum 2 publicații economice și o platformă de recrutare (Art. 19 alin. (2) (3), Anexa 1, HG 639/2023; Art. 29 alin. (4) și (5), OUG 109/2011)	CSN APT SC APA SERV SA	Anuntul de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor

19	Depunerea candidaturilor <i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Candidatii	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în Anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
20	Întocmire Lista lunga a candidaților (dosarele complete depusse în termen) <i>art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	CSN	Lista lungă	In 5 zile de la finalizarea depunerii dosarelor
21	Informarea în scris acandidaților neacceptati pe Lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	CSN	Informarea scrisă, comunicată prin mijloace electronice	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
22	Depunere contestatii candidate respinsi <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Candidat	Contestatie	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului
23	Solutionarea Contestatiei depuse <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	APT CSN	Raspuns catre contestatar prin mijloace electronice	2 zile lucrătoare de la inregistrarea contestatiei
24	Contestarea deciziei CSN la instanta de contencios administrative <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Candidat	Contestatie	15 zile lucratoare de la comunicarea Deciziei CSN
25	Comunicarea catre AMEPIP a <b>dosarelor candidatorilor care nu sunt inscriși in corpul administratorilor</b> <i>(Art. 4<sup>5</sup> alin.(3) OUG 109/2011, Art.20 alin.(1<sup>1</sup> din Anexa nr.1 la HG 639/2023)</i>	CSN	Adresa catre AMEPIP, insotita de dosarele candidatorilor	In termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere
26	<b>Verificare dosare candidati</b> <i>(Art. 4<sup>5</sup>, OUG 109/2011)</i>	AMEPIP	Emitere Aviz conform	In termen de 2 zile lucratoare de la data primirii dosarelor
27	Evaluare/ verificare dosare candidați rămasi în Lista lungă. Stabilirea punctajului și întocmire Lista scurtă. <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	CSN	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
28	Informarea candidaților respinsi <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	CSN	Adresa de Informare electronica	La finalizarea evaluării dosarelor
29	Depunerea Declarațiilor de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa</i>	Candidati	Declarațiile de intenție	În termen de 15 zile de la data informării

	<i>nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>			
<b>30</b>	Analizeare Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea Profilului de Candidat <i>(Art. 22 alin. (3), Anexa 1, HG 639/2023)</i>	CSN	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
<b>31</b>	Organizare interviuri candidați din Lista scurtă <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>	CSN	Planul de interviu	La termenele stabilite de către CSN
<b>32</b>	Intocmirea clasamentului candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție <i>Art.22.alin.(4) si (5) din din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>	CSN	Raportul final	La termenele stabilite
<b>33</b>	<b>Comunicare raport final către AMEPIP</b> în vederea emiterii avizului conform <i>(Art. 22 alin. (8), lit. a) Anexa 1, HG 639/2023, Art. 4<sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011</i>	CSN	Adresa de comunicare a Raportului final	În 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului
<b>34</b>	Comunicarea raportului final conducătorului APT în vederea analizei și aprobării, pentru propunerea de membrii în CA și mandatarea AGA <i>art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	CSN	Adresa comunicare Raport final	Dupa întocmirea raportului final
<b>35</b>	Verificare raport final și emite avizul conform <i>art. 4<sup>4</sup>, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	AMEPIP	Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
<b>36</b>	Publicarea raportului final <i>art. 22, alin. (9) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	APT SC APA SERV SA AMEPIP	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al SC APA SERV S.A	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
<b>37</b>	Convocarea AGA a autorității publice tutelare pentru aprobarea Raportului final pe baza avizului conform emis de AMEPIP, care cuprinde lista de persoane din rândul cărora SC APA SERV SA are dreptul să numească membrii CA <i>Art. 17, alin. 2, lit. a) pct. 4 lit. a</i>	APT	Hotărârea AGA	5 zile de la emiterea avizului conform și publicarea acestuia

	<i>din Statutul ADI TELEORMANUL</i>			
38	Comunicarea Raportului Final aprobat prin Hotărârea AGA a APT privind lista de persoane din rândul cărora AGA SC APA SERV are dreptul să numească membrii CA	APT	Adresa autorității publice tutelare către APA SERV SA	2 zile de la adoptarea Hotărârii AGA
39	<b>Convocare AGA</b> a SC APA SERV SA în vederea desemnării membrilor consiliului de administrație (Art. 22 alin. (12), Anexa 1, HG 639/2023)	Presedinte CA SC APA SERV SA	Hotarare AGA	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final

#### 4. Părți responsabile în Procedura de selecție – Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele atribuții ce revin părților implicate în procesul de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație al S.C.APA SERV S.A. în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.

Conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, partile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

**4.1. Adunarea Generală a Acționarilor** – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecției a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- hotărăște declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație;
- participă la consultări organizate de Autoritatea Publică Tutelară privind obiectivele financiare și nefinanciare ale Societății conținute în Scrisoarea de Așteptări;
- formulează propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- formulează propuneri privind profilul Consiliului, ca parte din Componenta integrală a planului de selecție;
- formulează propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- desemnează membrii Consiliului de administrație, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Acționarilor, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

**4.2. Autoritatea Publică Tutelară (ADI TELEORMANUL)** – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

**Autoritatea publică deliberativă(AGA):**

- aprobă prin hotărâre constituirea CSN și Regulamentul de Organizare și Funcționare a CSN;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- aprobă Componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări;
- aprobă Componenta integrală a planului de selecție care include și Profilul Consiliului și Profilul candidatului;

**Aparatul Tehnic al Asociației:**

- întocmește Raportul de necesitate în vederea alocării din bugetul Autorității Publice Tutelare a sumelor necesare organizării și derulării procedurii de selecție a administratorilor în CA;
- elaborează Regulamentul de organizare și funcționare a CSN și-l supune aprobării autorității deliberative;
- notifică AMEPIP cu privire la declanșarea Procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;
- transmite AMEPIP componenta inițială a planului de selecție și componenta integrală a planului de selecție după aprobare precum și raportul final în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea Procedurii;
- asigură secretariatul CSN și gestionează documentele în legătură cu întregul proces de selecție;
- elaborează și publică pe pagina de internet proprie și a Societății și transmite AMEPIP, Componenta inițială a planului de selecție;
- publică pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare și transmite întreprinderii publice în vederea publicării proiectul Componentei integrale a planului de selecție;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează și publică profilul candidatului și profilul consiliului CA pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl transmite AMEPIP
- transmite către AMEPIP documentele candidaților care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire;
- după emiterea avizului conform al AMEPIP, publică pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

### **4.3. Comisia de Selecție și Nominalizare, înființată și constituită prin Hotărâre AGA nr. 137/30.04.2026 a ADI TELEORMANUL.**

Operatorul regional S.C. APA SERV S.A. este întreprindere publică în sensul O.U.G. nr. 109/2011 și îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute de art. 4<sup>12</sup> din acest act normativ, respectiv:

- a) a înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei a sumei de 7.300.000 euro;
- b) are cel puțin 50 de angajați.

În consecință, îi sunt aplicabile în mod corespunzător prevederile art. 4<sup>4</sup> alin.(5) lit. a) și ale art. 4<sup>9</sup> alin.(1) din O.U.G. 109/2011.

În vederea derulării procedurii de selecție, se constituie Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație formată din:

1. 2 membri titulari și 2 membri supleanți desemnați prin decizie de către conducătorul autorității publice tutelare;
2. 2 membri desemnați de AMEPIP, prin ordin al președintelui;
3. EXPERT INDEPENDENT, desemnat de AMEPIP ;

Comisia de selecție și nominalizare are atribuțiile conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, privind organizarea și desfășurarea procedurii de selecție .

În exercitarea acestor atribuții, comisia este asistată în toate activitățile aferente procedurii de selecție de un expert independent, care asigură suport de specialitate în procesul de evaluare a candidaților, fără a avea atribuții decizionale, contribuind la garantarea caracterului obiectiv, profesionist și transparent al procedurii.

#### **Comisia de Selecție are următoarele competențe:**

- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- 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, 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;
- elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea 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;
- stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

- ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris, față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;
- 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;
- desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- 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;
- solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- 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;
- stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- 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, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- 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;
- 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<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aplicându-se în mod corespunzător;
- 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;
- 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, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

#### **4.4. AMEPIP** are următoarele competente si responsabilitati :

- este notificat cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- desemneaza, prin ordin al presedintelui AMEPIP, 2 membrii in Comisia de selectie si nominalizare si expertul independent;
- primește raportul final al comisiei de selecție și nominalizare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;
- în termen de 10 zile de la data primirii raportului, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011.

#### **4.5. Consiliul de Administrație** are următoarele competențe :

- notifică Autoritatea cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor atunci când este necesar.
- exercită orice alte atribuții prevăzute de legislația aplicabilă.
- pune la dispoziția Autorității Publice Tutelare și a Comisiei de selecție informațiile necesare;

#### **5. Evaluarea riscurilor**

În cadrul procedurii de selecție pot fi identificate riscuri precum:

- neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate de către candidați;
- depunerea unui număr insuficient de candidaturi;
- contestarea procedurii de selecție;
- întâzieri în derularea etapelor procedurale.

Pentru limitarea acestor riscuri, autoritatea publică tutelară și Comisia de selecție și nominalizare vor adopta măsurile necesare pentru respectarea cadrului legal și a termenelor procedurale.

#### **6. Principalele documente si formulare ce trebuie elaborate si depuse până la numirea administratorilor** sunt urmatoarele, dar fara a se limita la acestea:

- Notificarea Autorității Publice Tutelare privind declanșarea procedurii de selecție;
- Notificarea AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii Adunării Generale cu privire la declanșarea procedurilor de selecție;
- Hotărâri ale AGA privind aprobarea Componentei integrale și desemnarea membrilor Consiliului de Administrație selectați pe o perioadă de 4 ani și încheierea contractelor cu aceștia;
- Hotărâri AGA ADI TELEORMANUL pentru deciziile atribuite Autorității Publice Tutelare;
- Scrisoarea de Așteptări;
- Planul de selecție;
- Criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului;
- Anunțul de selecție;
- Declarații necesare a fi completate de către candidați;
- Documente referitoare la Declarația de intenție;
- Raportul de numiri finale;
- Alte documente cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice.

Potrivit prevederilor art 1, pct. 4 și 5 din Anexa 1 a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție al membrilor consiliului de administrație de la întreprinderile publice are două componente :

- **Componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară 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;
- **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.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Pe baza Componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși termeni de referință pentru expertul independent. Componenta integrală a planului de selecție va fi realizată de expertul independent recrutat.

- **Profilul Consiliului** – cuprinde setul de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.
- **Profilul candidatului** – cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

**Profilul Consiliului de Administrație al S.C. APA SERV S.A. este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12., respectiv:**

-Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează Profilul Consiliului.

-Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta Integrală a Planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

-Profilul Consiliului și al Candidatului fac parte din componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz.

## **7. Elemente de confidențialitate**

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate, atât de către prestator – expertul independent, cât și de către beneficiar - 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.

**Lista elementelor confidențiale:**

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

**Lista elementelor ce pot fi făcute publice:**

- Matricea Profilului Consiliului de Administrație;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Raportul final;
- Modele de declarații;
- Scrisoarea de Așteptări;
- Plan de selecție – Componenta integrală.

**Lista elementelor accesibile exclusiv comisiei de selecție și expertului independent:**

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de Candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;