



PLANUL DE SELECȚIE - componenta inițială
pentru recrutarea și selecția Șefului Departamentului Exploatare
-PROIECT-

Preambul

S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A., cu sediul în Municipiul Petroșani, str. Cuza Vodă, nr. 23, județul Hunedoara, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. J20/257/1995, CUI 7392416, tel. 0254-543144, fax 0254-546672, email: apaserv@asvj.ro, www.asvj.ro,

Având în vedere necesitatea elaborării procedurii de selecție în scopul propunerii de candidați pentru postul de Șef Departament Exploatare al S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A., în concordanță cu prevederile O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice – actualizată, a Legii nr. 111/2016 și Hotărârii nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare, ținând cont că, procedura de selecție se efectuează în scopul garantării obiectivității și transparenței selecției managementului, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei conducerii executive a societății potrivit standardelor de guvernanta corporativă, în lumina principiilor guvernantei corporative a întreprinderilor de stat, dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare (OECD), se emite **Planul de selecție - componenta inițială**, care reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procesului de selecție până la data numirii persoanei desemnată pentru funcția de Șef Departament Exploatare.

Planul de selecție – componenta inițială este întocmit în scopul recrutării și selecției Șefului Departamentului Exploatare, cu respectarea prevederilor O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice aprobată și modificată prin Legea 111/2016 și H.G. 722/2016 de aprobare a Normelor Metodologice de aplicare.

Principii

Întocmirea componentei inițiale a Planului de selecție se realizează în așa fel încât să poată fi determinate aspectele cheie ale procedurii de selecție în concordanță cu prevederile O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată și modificată prin Legea 111/2016 și H.G. 722/2016 de aprobare a Normelor Metodologice de aplicare, respectiv, procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. PROCEDURA DE SELECȚIE - ETAPA DE PLANIFICARE. INIȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PROCEDURII:

1.1. Declanșarea procedurii de selecție.

Data de începere a procedurii de selecție este 01.03.2021, cu respectarea prevederilor O.U.G.109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice.

Prin Hotărârea nr. 2/25.02.2021 a Comitetului de Nominalizare și Remunerare, se propune declanșarea, la data de 01.03.2021 a procedurii de selecție pentru ocuparea funcției de conducere de Șef Departament Exploatare.

Prin Decizia nr. 9/25.02.2021, Consiliul de Administrație a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru ocuparea postului de Șef Departament Exploatare al S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A., începând cu data de 01.03.2021, procedura de selecție fiind realizată de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație.

1.2. Rolul Consiliului de Administrație în procesul de selecție:

În conformitate cu prevederile art. 25 din O.U.G.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, „organizarea și funcționarea întreprinderilor publice-societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar sau la care deține controlul sunt

reglementate de prezenta ordonanță de urgență și, unde aceasta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 și Legii 287/2009 (Codul civil)''.

În acest sens, art. 34 din O.U.G. 109/2011 dispune ca: „în cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitetul de Nominalizare și Remunerare. Comitetul de Nominalizare și Remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori, elaborează și propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă Consiliului de Administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere''.

Potrivit art. 35 din O.U.G. 109/2011 „în cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. 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).

Președintele Consiliului de Administrație al societății nu poate fi numit și director general. 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 și Remunerare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor Consiliului de Administrație.

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. 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.

Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Anunțul include condițiile care trebuie să fie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al S.C APA SERV VALEA JIULUI S.A.

Publicarea anunțului privind selecția directorilor în conformitate cu prevederile alin. (6) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț. Numirea directorilor se realizează de către Consiliul de Administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă. Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora''.

1.3. Rolul Comitetului de Nominalizare și Remunerare în procesul de selecție:

Comitetul de Nominalizare și Remunerare are atribuții de derulare a întregii proceduri de selecție și de propunere a candidaților selectați în lista scurtă în vederea supunerii spre aprobare către Consiliul de Administrație care efectuează numirile pentru funcția de conducere de Șef Departament Exploatare.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanța, Comitetul de Nominalizare și Remunerare întocmește proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție, ce trebuie finalizat în 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

Planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de conducere, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se întocmește după începerea procedurii selecției de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație.

„Componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea în funcțiile de conducere” - (art. 1. 8 din Norme metodologice – HG 722/2016)

„Componenta integrală a planului de selecție - document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv, propunerea de desemnare a candidaților pentru funcțiile de conducere” - (art. 1. 9 din Norme metodologice – HG 722/2016)

„La societăți, dacă selecția este efectuată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, acesta se consultă cu acționarii în vederea elaborării componentei inițiale a planului de selecție, care trebuie finalizată în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. În acest scop Comitetul de Nominalizare și Remunerare va transmite autorității publice tutelare și va publica pe pagina proprie de internet a societății, în vederea consultării acționarilor, proiectul componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora” - (art. 5. 2 din Norme metodologice – HG 722/2016)

2. SCOPUL PLANULUI DE SELECȚIE:

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată în vederea consultării cu acționarii cu scopul de a fundamenta Componenta integrală a Planului de selecție.

Scopul Planului de selecție, este acela de a recruta și selecta candidați pentru funcția de conducere la S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A., respectiv pentru postul de Șef Departament Exploatare.

Planul de selecție trebuie să fie elaborat cu claritate pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu ordonanța de urgență și cu normele de aplicare.

3. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE:

Potrivit art. 64⁴(3) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă „procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau directori se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare”.

Declanșarea procedurii de selecție: 01.03.2021, termen stabilit prin Decizia nr. 9 din 25.02.2021 a Consiliului de Administrație al S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A.

Termen de finalizare al procedurii de selecție: în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare, respectiv 30 iunie 2021.

S-a stabilit de asemenea, prin Decizia nr. 9 din 25.02.2021 a Consiliului de Administrație ca procedura de selecție/recrutare să fie efectuată de către Comitetul de Remunerare și Nominalizare ce are următoarea componență:

- dl. Radu Sorin Mihai – membru,
- dl. Surulescu Daniel - Lucian – membru,
- d-na Lung Maria Minodora – membru.

Alte termene: - 5 zile de la declanșarea procedurii de selecție pentru finalizarea de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare a proiectului componentei inițiale a Planului de selecție. Comitetul de Nominalizare și Remunerare se consultă cu acționarii în vederea elaborării componentei inițiale a planului de selecție, care trebuie finalizată în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. În acest scop comitetul de nominalizare și remunerare va transmite autorității publice tutelare, respectiv Asociației de Dezvoltare Intercomunitare „Apa Valea Jiului” și va publica pe pagina proprie de internet a societății, în vederea consultării acționarilor, proiectul componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora”.

- 10 zile de la declanșarea procedurii de selecție în care acționarii vor formula observații și propuneri la proiectul Planului de selecție – componenta inițială.

4. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care partile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

a) Consiliul de Administrație

- aprobă declanșarea procedurii de selecție pentru funcția de Șef Departament Exploatare și decide dacă selecția se face de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare sau de către un expert independent,

- aprobă profilul și matricea candidatului,

- aprobă Planul de selecție – componenta integrală

- avizează scrisoarea de așteptări

- publică anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a societății, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

- avizează scrisoarea de așteptări

b) Comitetul de Nominalizare și Remunerare

- propune data de declanșare a procedurii de selecție

- transmite autorității publice tutelare și va publica pe pagina proprie de internet a societății, în vederea consultării acționarilor, proiectul componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora.

- elaborează componenta inițială a Planului de selecție în termen de 10 zile de la declanșarea procedurii,

- elaborează proiectul Matricei profilului candidaților și îl propune spre avizare Consiliului de Administrație /autorității publice tutelare,

- elaborează Profilul candidaților și îl propune spre avizare Consiliului de Administrație /autorității publice tutelare,

- elaborează componenta integrală a Planului de selecție și scrisoarea de așteptări, în consultare cu autoritatea publică tutelară,

- elaborează criteriile de evaluare și selecție, anunțul de recrutare și selecție, planul de interviu, formulare necesare în procesul de selecție,

- îndeplinește rolul comisiei de evaluare a candidaților și verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu intrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă,

- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii,

- informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie,

- verifică informațiile din dosarele de candidaturi rămase pe lista lungă și stabilește punctajul, conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului,

- soluționează contestațiile depuse în urma evaluării candidaturilor în raport cu minimul de criterii, alături de încă 2 persoane nominalizate de conducerea societății care să îndeplinească condițiile de studii tehnice și juridice, care împreună vor face parte din componența comisiei de soluționare a contestațiilor.

- comunică candidaților răspunsurile cu privire la soluțiile contestațiilor,

- elaborează lista scurtă și proiectul scrisorii de așteptări (împreună cu reprezentanții societății), analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului candidatului. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului candidatului,

- organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție,

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților și îl transmite Consiliului de Administrație în vederea aprobării și numirii.

c). Adunarea Generală a Acționarilor

- este informată asupra Deciziilor Consiliului de Administrație.

d). Autoritatea Publică Tutelară – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Valea Jiului”

- este consultată cu privire la Planul de selecție – componenta inițială,
- avizează profilul și matricea candidatului,
- întocmește (art 3.2.c. din 109/2011) împreună cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare și cu reprezentanții societății proiectul scrisorii de așteptări
- aprobă forma finală a „scrisorii de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator sau director înscriși pe lista scurtă”-
- este informată asupra Deciziilor Consiliului de Administrație.

5. PRINCIPALELE DECIZII ALE PROCEDURII DE SELECȚIE:

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în secțiunea 4 trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

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

a.1. Profilul candidaților: proiectul profilului trebuie comunicat în termen de 5 zile de la definitivarea componentei inițiale, definitivată și aprobat până la publicarea anunțului. Comitetul de Nominalizare și Remunerare este responsabil și coordonează această activitate.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

b.1. Planul de selecție - componenta inițială trebuie comunicat în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție pentru consultare și aprobare acționarilor și definitivată în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Comitetul de Nominalizare și Remunerare este responsabil pentru această activitate. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului.

b.2. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;

b.3. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Consiliul de Administrație definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție;

b.4. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Se va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de recrutare și selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.

c) Referitor la selecția candidaților:

c.1. Asigurarea diversității, obținerea competențelor, transparentizarea și profesionalizarea în cadrul ocupării funcțiilor de conducere: element cheie în alcătuirea planului de selecție pentru selecția și recrutarea oamenilor valoroși și înaintarea propunerilor pentru numirea de către Consiliul de Administrație.

6. PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE:

Nr crt	Etapă	Termen	Responsabili	Documente
1	Declanșarea procedurii	01.03.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare Consiliul de Administrație	Hotărârea nr. 2/25.02.2021 Decizia CA nr. 9/25.02.2021
2	Elaborarea procedurii de selecție: a) elaborarea proiectului Planului de selecție – componenta inițială b) publicarea pe pagina de internet a societății și transmiterea către acționari a Proiectului Planului de selecție -componenta inițială pentru formularea de propuneri în vederea definitivării Planului de selecție.	05.03.2021 05.03.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Proiectul planului de selecție nr. - Hotărârea nr - transmis la ADI prin adresa - pus pe asvj în 05.03.2021
3	Formularea de propuneri referitoare la Planul de selecție – componenta inițială	10.03.2021	Acționarii A.D.I.	Propuneri -adresa de la ADI nr.
4.	Definitivarea Planului de selecție – componenta inițială	10.03.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de selecție – componenta inițială – varianta finală nr..... - Hotărârea nr

5	Elaborarea si prezentarea proiectului matricei profilului candidatului	12.03.2021	Comitetul de Nominalizare si Remunerare	Proiectul matricei profilului candidatului
6	Definitivarea profilului candidatului și aprobarea acestuia	15.03.2021	Comitetul de Nominalizare si Remunerare	Aviz A.D.I. nr. Decizie C.A. nr.
7.	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	22.03.2021	Comitetul de Nominalizare si Remunerare	Plan de selecție – componenta Integrala Decizie C.A. nr.
8.	Publicarea anunțului de selecție	24.03.2021	Comitetul de Nominalizare si Remunerare	Anunț de selecție 2 ziare + asvj.ro
9.	Depunerea candidaturilor	23.04.2021, ora 13	Candidați	Dosare de candidatură
10.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii. Elaborarea listei lungi provizorii	26.04.2021	Comitetul de Nominalizare si Remunerare	Lista lunga cu candidaturile eligibile provizorii
11.	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură (dacă este cazul)	26.04.2021	Comitetul de Nominalizare si Remunerare	Formular solicitări
12.	Elaborarea listei lungi definitive. Transmiterea raspunsului către candidați, prin afișarea acestuia pe site-ul societății APA SERV VALEA JIULUI S.A., la sediul societății din Petroșani, str. Cuza Voda nr. 23, jud.HD., precum și pe adresa de email comunicată de către candidat, cu confirmare de primire	28.04.2021	Comitetul de Nominalizare si Remunerare	Adresa scrisa
13	Depunere contestații în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor	29.04.2021	Candidați	Contestație
14.	Soluționare contestații Transmiterea răspunsului către candidați	04.05.2021 04.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare + Comisia de soluționare a contestațiilor (+ 2 pers)	Raport Adresa scrisă
15	Definitivare lista scurtă și comunicarea rezultatelor etapei de selecție inițială candidaților prin afișarea acestuia pe site-ul societății APA SERV, la sediul societății din Petroșani, str. Cuza Voda nr. 23, jud.HD., precum și pe adresa de email comunicată de către candidat, cu confirmare de primire.	06.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Lista scurtă - asvj.ro + e-mail cu confirmare de primire
16	Elaborarea, aprobarea și publicarea scrisorii de așteptări (pe site-ul autorității publice tutelare ADI „Apa Valea Jiului” și a societății asvj.ro	06.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare <i>Consiliul de Administratie ADI</i>	Scrisoare de așteptări Hot Comitet - proiect Decizie CA -avizează Hotărâre ADI - aprobă
17	Efectuarea comunicării candidaților aflați în lista scurtă privind termenul de depunere a declarațiilor de intenție	06.05.2021	Comitetul de Nominalizare si Remunerare	Comunicare
18.	Depunerea declarațiilor de intenție	21.05.2021	Candidatii din lista scurtă	Declarație de intenție conform Scrisorii de așteptări
19.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	24.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Formular de analiză a declarației de intenție. Matricea profilului de candidat
20	Selecția finală pe bază de interviu	25.05.2021	Comitetul de Nominalizare si Remunerare	Plan de interviu
21	Intocmirea raportului pentru numirile finale	25.05.2021	Comitetul de Nominalizare si Remunerare	Proiect Raport (clasificare si motivare)
22	Transmiterea raportului către Consiliul de Administrație și autoritatea publică tutelară	26.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Raportul pentru numirile finale
23	Numirea de către Consiliul de Administrație	27.05.2021	Consiliul de administratie	Decizie CA nr

- „Scrisoarea de așteptări se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare ADI „Apa Valea Jiului” www/adiapavj.ro și societății la adresa www.asvj.ro, cel târziu

odată cu stabilirea listei scurte a candidaților” - art. 10.(1) din Norme metodologice – HG 722/2016)

- „Forma finală a scrisorii de așteptări este aprobată de conducătorul autorității publice tutelare, prin ordin”. (art. 8. 2 din Norme metodologice – HG 722/2016)

7. LISTA ELEMENTELOR CONFIDENȚIALE:

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

8. LISTA ELEMENTELOR CE POT FI FĂCUTE PUBLIC:

- Matricea Profilului Candidatului
- Profilul candidatului
- Criterii de selecție și de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declarații
- Scrisoarea de așteptări
- Plan de selecție – Componenta integrală

Deciziile referitoare la selecția candidaților:

- a) Comitetul de Nominalizare și Remunerare decide asupra dosarelor de candidatură admise și asupra candidaților nominalizați pe lista lungă, informând Consiliul de Administrație,
- b) Comitetul de Nominalizare și Remunerare decide asupra punctajului acordat candidaților în procesul de selecție, asupra candidaților nominalizați pe lista scurtă și informează despre aceasta, Consiliul de Administrație,
- c) Comitetul de Nominalizare și Remunerare decide punctajul acordat candidaților în etapa de selecție finală și asupra sugestiilor referitoare la candidații pentru nominalizare.
- d) Consiliul de Administrație analizează propunerile și decide numirea pe post.

COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE
din cadrul Consiliului de Administrație
al S.C. Apa Serv Valea Jiului S.A. Petroșani

Radu Sorin Mihai – membru

Daniel Lucian Surulescu – membru

Maria Minodora Lung - membru

