

# ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL EXPLOATARE SISTEM ZONAL PRAHOVA S.A.

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile **O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice**, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu completările și modificările aduse prin Legea nr.187/2023 și cu cele ale 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.



## I. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE

Procesul de selecție a candidaților are următoarele etape:

|   |   |
|---|---|
| <b>Depunerea dosarelor de candidatură</b>                   | 30 zile de la data publicării anunțului de recrutare              |
| <b>Realizarea Listei Lungi</b>                              | 5 zile de la primirea avizului AMEPIP pentru candidaturile depuse |
| <b>Evaluarea candidaturilor și realizarea Listei Scurte</b> | 5-10 zile de la elaborarea Listei Lungi                           |
| <b>Depunerea Declarațiilor de Intenție</b>                  | 15 zile de la comunicarea includerii pe Lista Scurtă              |
| <b>Interviurile de selecție finală</b>                      | 3-10 zile de la depunerea Declarației de Intenție                 |

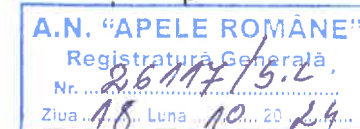
Toate aceste etape sunt eliminatorii. Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.



## II. CRITERII ȘI CERINȚE

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de Administrație trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele criterii de eligibilitate: au cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România;

- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- nu se află în conflict de interese care să îi (le) facă incompatibili (e) cu exercitarea calității de membru în Consiliul de Administrație al societății pentru care au aplicat;
- nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- nu au înscriseri în cazierul fiscal și judiciar;
- nu au fost condamnați (te) 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, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;;
- f) nu se află în situația prevăzută în art. 73<sup>1</sup> din Legea nr. 31/1990;
  - g) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
  - h) au capacitate deplină de exercițiu;
  - i) sunt apți din punct de vedere medical;
  - j) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea de Guvern nr. 639/2023;
  - k) au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Exploatare Sistem Zonal Prahova S.A. de cel puțin 7 ani și cel puțin 10 ani vechime totală în muncă;
  - l) au experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

### **Criterii de eligibilitate specifice**

A. Pentru postul de Administrator cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice și experiență profesională în domeniul captării, tratării, transportului, înmagazinării și distribuției apei:

- a) experiență profesională în domeniul captării, tratării, transportului, înmagazinării și distribuției apei.

B. Pentru postul de Administrator cu calificare de auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii și/sau care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente:

- a) este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii și/sau are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.



### **III. CRITERII DE SELECȚIE**

Aceste criterii sunt grupate în următoarele grupe: competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de governanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional,

competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, aliniere cu scrisoarea de așteptări, trăsături, alte criterii - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, egalitate de gen. Instrumentele cu care se realizează analiza comparativă, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului și modalitatea de evaluare a criteriilor de selecție sunt: analiză documentară a documentelor din dosarul de candidatură, verificarea referințelor oferite de candidați, observare comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de evaluare a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, concluziile probelor specifice unui centru de evaluare parcurse de candidați, în eventualitatea că procesul de selecție va impune susținerea unor astfel de probe.



#### **IV. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ**

În conformitate cu prevederile Regulamentului - Cadru de Organizare și Funcționare a Comisiilor de Selecție și Nominalizare a Candidaților Pentru Postul de Membru în Cadrul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale Întreprinderilor Publice, publicat de AMEPIP în data de 12.03.2024, art. 23 alin.(1), dosarul de candidatură se depune până la data-limită de **22.11.2024, ora 14<sup>00</sup>**, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în format letric la **Registratura Administrației Naționale Apele Române, din București, str. Ion Câmpineanu, nr. 11, etaj 1, sector 1** și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic prin **e-mail**, la adresele instituționale ale Comisiei de Selecție și Nominalizare **alina.soare@rowater.ro**

##### **Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)**

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură Administrator X al ESZPH S.A. / [Numele și Prenumele candidatului]” la **Registratura Administrației Naționale Apele Române, situată în str. Ion Câmpineanu, nr. 11, etaj 1, sector 1, București.**

##### **Dosarul în format electronic**

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la următoarea adresă de e-mail cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatura Administrator X ESZPH SA / [Numele și Prenumele candidatului]”, **alina.soare@rowater.ro**.

##### **Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:**

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca **documente separate**, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.

- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu "Candidatura Administrator X ESZPH SA SA Popescu Ion 1", "Candidatura Administrator X ESZPH SA Popescu Ion 2", etc.)
- Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic la registratura Administrației Naționale Apele Române.
- Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română.
- Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.
- Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.



## V. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Copii:
  - a. Copia actului de identitate;
  - b. Copia certificatului de cazier judiciar și certificatului de cazier fiscal;
  - c. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
  - d. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
  - e. Copii ale diplomelor de absolvire a altor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
  - f. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC,

documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, adeverințe însușite prin semnătură și ștampilă de emitent din care să reiasă perioadele exacte în care candidatul a exercitat un rol de membru în Comitetul de Audit din cadrul unui CA/CS (dacă este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc.).

4. Formulare:
  - a. F1 - Cererea de înscriere;
  - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
  - c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
  - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
  - e. F5 - Declarația de interese.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile web [www.rowater.ro](http://www.rowater.ro) și [www.eszph.ro](http://www.eszph.ro)



## VI. ALTE INFORMAȚII

### a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

### b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

DIRECTOR GENERAL  
ing. Sorin LUCACI

