

**Nr.402 din 25.08.2025**

**PROIECT**  
**COMPONENTA INIȚIALĂ - PLAN DE SELECȚIE**  
**privind selecția candidaților pentru două posturi vacante**  
**de membru în Consiliul de administrație al APAVIL S.A.**

**1. PREAMBUL**

APAVIL S.A. este constituită ca persoană juridică română, este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub forma de societate pe acțiuni, cu numărul J 38/522/2004, având codul unic de înregistrare RO 1646814 și funcționează în conformitate cu Actul constitutiv și cu legislația în vigoare.

Sediul social al Societății APAVIL S.A. Vâlcea este în municipiul Râmnicu Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5, județul Vâlcea. Apavil S.A. este operator regional, așa cum este definit de Legea nr.51/2006, R, cu modificările și completările ulterioare, toate acțiunile fiind deținute de 20 unități administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", respectiv : Municipiul Râmnicu Vâlcea, Județul Vâlcea, Municipiul Drăgășani, Orașul Băbeni, Orașul Băile Olănești, Orașul Bălcești, Orașul Brezoi, Orașul Călimănești, Orașul Ocnele Mari, Comuna Bujoreni, Comuna Bunești, Comuna Dăești, Comuna Milcoiu, Comuna Nicolae Bălcescu, Comuna Păușești, Comuna Perișani, Comuna Pietrari, Comuna Șirineasa, Comuna Vlădești și Comuna Voineasa.

Obiectul de activitate de activitate al Societății APAVIL S.A. este operarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare a căror gestiune îi este delegată, conform Contractului de Delegare, în aria delegării așa cum este definită în respectivul contract, precum și realizarea programelor de investiții județene și locale în domeniul alimentării cu apă și al canalizării. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritățile publice locale care i-au delegat, prin Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", gestiunea serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare.

**Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea" exercită calitatea de autoritate publică tutelară pentru întreprinderea publică Apavil S.A. începând cu data de 26.06.2025**, în conformitate cu prevederile legii și ale Hotărârii Adunării Generale a Asociației nr.14 din 26.06.2025, adoptată în baza mandatelor acordate de autoritățile deliberative ale asociațiilor, potrivit dispozițiilor art.10 alin.(5), coroborate cu cele ale art.27 alin.(3) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006, R, cu modificările și completările ulterioare. Până la această dată, atribuțiile ce derivă din calitatea de autoritate publică tutelară în raport cu Apavil S.A. au fost exercitate de către Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea.

Potrivit Actului Constitutiv, societatea Apavil S.A. este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 membri care au fost numiți prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.10 din 19.06.2023 pentru o perioadă de 4 ani, respectiv pentru perioada 21.06.2023-20.06.2027. Ulterior, doi dintre administratori au demisionat, motiv pentru care, prin hotărârile AGA nr.2 din 18.03.2024 și nr.12 din 27.05.2025 s-au declarat vacante două posturi de administrator.

Prin Hotărârea AGA APAVIL S.A. nr.8 din 20.11.2024, începând cu data de 25.11.2024 a fost numit /ales un administrator provizoriu în Consiliul de administrație al societății, pentru un mandat de 5 luni, respectiv până la data de 24.04.2025. Acest mandat a fost ulterior prelungit prin Hotărârea AGA nr.5 din 03.04.2025, cu încă 2 luni, respectiv până la data de 24.06.2025 și prin Hotărârea AGA nr.14 din 19.06.2025, cu încă 5 luni, respectiv până la data de 24.11.2025.

Pentru cel de-al doilea post vacant nu a fost numit/ales un administrator provizoriu până la data elaborării prezentului document.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", în calitate de autoritate publică tutelară organizează procedura de selecție pentru cele două posturi vacante de administrator din cadrul Consiliului de administrație al Apavil S.A.

Potrivit art. VIII alin.(1) și (1<sup>1</sup>) din Legea nr.187/2023, pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, așa cum a fost modificată și completată prin O.U.G. nr.22/2025:

"(1) Componenta consiliului de administrație ori, după caz, a consiliului de supraveghere și directoratului este supusă legislației în vigoare aplicabile la data constituirii consiliului de administrație sau de supraveghere sau directoratului. În situația încetării din orice motiv a mandatului unui membru din consiliul de administrație, din consiliul de supraveghere, din directorat, procedura de selecție se desfășoară cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(1<sup>1</sup>) În situația prevăzută la alin.(1), planul de selecție întocmit la data organizării procedurii de selecție a consiliului în funcție urmează a fi actualizat potrivit prevederilor legale în vigoare".

Totodată, în conformitate cu prevederile art.24 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 :

"(1) În cazul vacantării unui post de administrator, întreprinderea publică are obligația să informeze de îndată autoritatea publică tutelară și AMEPIP, în vederea organizării procedurii de selecție.

(2) Procedura de selecție a membrului consiliului pentru postul vacant se organizează potrivit dispozițiilor prezentelor norme metodologice.

(3) Autoritatea publică tutelară/Consiliul, după caz, hotărăște declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea administratorilor, în conformitate cu dispozițiile art.3.

(4) Planul de selecție întocmit la data organizării procedurii de selecție a consiliului în funcție își păstrează aplicabilitatea în ceea ce privește scrisoarea de așteptări, profilul consiliului și profilul candidatului, urmând a fi actualizate celelalte documente și formulare prevăzute la art.11.

(5) Candidatul calificat pe lista scurtă depune declarația de intenție pentru perioada rămasă până la finalizarea mandatului consiliului în funcție.

(6) Mandatul noului administrator desemnat în urma procedurii de selecție coincide cu durata rămasă din mandatul consiliului în funcție.”

În acest sens, precizăm că pentru selecția membrilor actualului Consiliu de administrație al Apavil S.A., Scrisoarea de așteptări a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea nr.273 din 20.09.2022 și avizată prin Decizia nr.9/13.09.2022 a Consiliului Director al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea". Aceasta își păstrează aplicabilitatea, potrivit art.24 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr. nr.639/2023.

În ceea ce privește profilul consiliului și profilul candidatului, acestea își vor păstra aplicabilitatea, cu excepția modificărilor impuse prin Circulara AMEPIP nr.434/22.01.2025.

Celelalte documente și formulare care, potrivit art.11 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023, fac parte din planul de selecție, vor fi actualizate.

**Adunarea Generală a Apavil S.A. a declanșat procedura de selecție pentru cele două posturi vacante de administrator începând cu data adoptării Hotărârii nr.15 din 7 august 2025.**

## **2.PRINCIPII**

Procedura de selecție a candidaților pentru cele 2 (două) posturi vacante de administrator din cadrul Consiliului de administrație al Apavil S.A. se realizează de către autoritatea publică tutelară (APT) - Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", în acord cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura să se deruleze în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii.

## **3.SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE A PLANULUI DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ**

Potrivit art.1 pct.13 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023, Planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: **componenta inițială și componenta integrală.**

**Componenta inițială** a Planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției candidaților pentru cele 2 (două) posturi vacante de administrator din cadrul Consiliului de administrație al Apavil S.A. și este definită, potrivit art.1 pct.4 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023, ca

fiind documentul de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și care cuprinde, fără a se limita la acestea:

- scrisoarea de așteptări;
- aspectele-cheie ale procedurii de selecție;
- calendarul procedurii de selecție;
- părțile responsabile și rolurile acestora;
- riscurile identificate;
- documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

**Componenta integrală** este, potrivit art.1 pct.5 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023, un 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.

Prezenta **Componenta inițială** a Planului de selecție este întocmită de către autoritatea publică tutelară în scopul recrutării și selecției a unui număr de 2 (doi) administratori în cadrul Consiliului de administrație al Apavil S.A., în urma vacantării a două posturi, pentru un mandat care coincide cu durata rămasă din mandatul consiliului în funcție, respectiv până la data de 20.06.2027.

Autoritatea publică tutelară publică proiectul componentei inițiale a Planului de selecție pe pagina proprie de internet [www.apavalcea.ro](http://www.apavalcea.ro) și pe cea a societății Apavil S.A., în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Se pot face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării. În cazul în care nu se vor trimite opinii/propuneri de modificare și/sau completare în termenul legal, se consideră că Planul de selecție –componenta inițială a fost acceptat implicit.

## **I.SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI**

Este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

În conformitate cu prevederile art.24 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, scrisoarea de așteptări întocmită la data organizării procedurii de selecție a Consiliului de administrație în funcție își păstrează aplicabilitatea.

Scrisoarea de așteptări constituie anexă la prezentul document.

## II. ASPECTELE-CHEIE ale procedurii de selecție

a) În scopul îndeplinirii procesului de selecție, se vor avea în vedere următoarele aspecte cheie:

Persoanele care vor fi selectate pentru a ocupa cele 2 (două) posturi vacante de administrator în Consiliul de administrație al Apavil SA trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Selecția celor doi administratori se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, R, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să aparțină genului subreprezentat.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art.138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările ulterioare.

Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul întreprinderii publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație.

Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Legea societăților nr.31/1990, R, cu modificările și completările ulterioare.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- planul de selecție este definitivat până la publicarea anunțului de selecție.
- termenele limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe și/sau estimative.
- elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție care trebuie specificate și integrate în planul de selecție. Comisia de selecție și nominalizare definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.
- notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și modalitatea de comunicare. Lista persoanelor este desemnată în partea integrantă din planul de selecție.

c) Referitor la selecția candidaților:

- în vederea asigurării competențelor necesare ocupării celor două posturi vacante de administrator, vacante, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor, scop în care publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare, devine critică (obligatorie și indispensabilă). Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

**III.CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE a candidaților pentru ocuparea a 2 (două) posturi vacante de administrator, în Consiliul de administrație al Apavil S.A. - cuprinde etapele procedurii de selecție, termenele limită, părțile responsabile, reglementările legale și documentele necesare.**

<b>Nr. crt.</b>	<b>ETAPE și Reglementări legale</b>	<b>RESPONSABIL</b>	<b>DOCUMENT rezultat/AȚIUNE întreprinsă</b>	<b>TERMEN LIMITĂ estimativ</b>
<b>1.</b>	<b>Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție</b>  -art.3 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	APT - ADI APA Vâlcea, prin aparatul tehnic	Adresa notificare către AMEPIP nr.330/08.07.2025, înregistrată sub nr.7106 /08.07.2025	
<b>2.</b>	<b>Declanșarea procedurii de selecție</b>  -art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	AGA APAVIL S.A.	Hotărâre AGA nr.15/07.08.2025	<b>07.08.2025</b>
<b>3.</b>	<b>Comunicarea hotărârii AGA APAVIL S.A. privind declanșarea procedurii către ADI APA Vâlcea</b>  - art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	Secretar AGA Apavil S.A.	Adresă comunicare hotărâre nr.21.938/08.08.2025, înregistrată la ADI APA Vâlcea nr.376/08.08.2025	- de îndată după adoptarea hotărârii <b>08.08.2025</b>
<b>4.</b>	<b>Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție</b>  -art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	ADI APA Vâlcea, prin aparatul tehnic	Adresă notificare către AMEPIP nr.379/12.08.2025, înregistrată sub nr. 8591 din 12.08.2025	- maxim 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA Apavil S.A. <b>12.08.2025</b>
<b>5.</b>	<b>Selecția expertului independent, în conformitate cu Legea nr.98/2016</b>  - art.2 pct.28 din OUG nr.109/2011 - art.6 din Anexa nr.1 la HG nr.639 din 2023;	ADI APA Vâlcea, prin aparatul tehnic	Contract de prestări servicii nr.398 /21.08.2025	
<b>6.</b>	<b>Elaborarea și publicarea proiectului Planului de selecție-componenta inițială, inclusiv a Scrisorii de așteptări</b>  - art.5 alin.(1) și (3) din Anexa nr.1 și art.5 alin.(1) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023  <b>Scrisoarea de așteptări - care face parte din documentele obligatorii</b>	ADI APA Vâlcea, prin aparatul tehnic  Apavil S.A.	Proiect Plan de selecție-componenta inițială și Scrisoare de așteptări - publicate pe pagina de internet a ADI APA Vâlcea  Adresă către CA Apavil S.A. să asigure publicarea pe pagina de internet a întreprinderii publice;	-15 zile de la data declanșării procedurii de selecție <b>25.08.2025</b>

	<p>cu care începe procesul de selecție și este parte din componenta inițială a Planului de selecție, <b>își păstrează aplicabilitatea;</b></p> <p>- art.24 alin.(4) din Anexa nr.1b la HG. nr.639/2023</p>			
<b>7.</b>	<p><b>Consultarea acționarilor Apavil S.A. care reprezintă, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a Planului de selecție și a Scrisorii de așteptări</b></p> <p>-art.5 alin.(3) și (4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 Art.4 alin.(2) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</p>	ADI APA Vâlcea, prin aparatul tehnic	Adresă către acționari în vederea consultării și formulării, dacă este cazul, a unor propuneri de modificare și/sau completare	<b>26.08.2025</b>
<b>8.</b>	<p><b>Publicarea propunerilor primite cu privire la componenta inițială a Planului de selecție ce include și Scrisoarea de așteptări, însoțite de motivarea acceptării sau respingerii lor</b></p> <p>-art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</p>	ADI APA Vâlcea, prin aparatul tehnic	Proces-verbal de informare și publicare a propunerilor pe pagina de internet a ADI APA Vâlcea, cu motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora în componenta inițială a Planului de selecție	-maxim 5 zile de la data publicării proiectului componentei inițiale <b>29.08.2025</b>
<b>9.</b>	<p><b>Aprobarea Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a Planului de selecție</b></p> <p>-art.4 alin.(4) din Anexa nr.1b la HG anr.639/2023</p>	Președintele ADI APA Vâlcea	Decizie	-înainte de aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție
<b>10.</b>	<p><b>Propunerea membrilor Comisiei de selecție și nominalizare (CSN)</b></p>	Președintele ADI APA Vâlcea	Decizie	-înainte de constituirea Comisiei de selecție și nominalizare (CSN)
<b>11.</b>	<p><b>Aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție, care include și Scrisoarea de așteptări</b></p> <p>-art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</p>	AGA ADI APA Vâlcea	Hotărâre AGA	-maxim 10 zile de la elaborarea proiectului ; <b>03.09.2025</b>
<b>12.</b>	<p><b>Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare(CSN) compusă din:</b></p> <p>- 2 membri titulari și 2 membri supleanți, propuși de Președintele ADI APA Vâlcea, prin dispoziție;</p>	AGA ADI APA Vâlcea	Hotărâre AGA	<b>03.09.2025</b>

	<p>- expertul independent selectat de ADI APA Vâlcea.</p> <p>Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.</p> <p>Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN.</p> <p>-art.4<sup>9</sup> alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011</p> <p>-art.5 alin.(4), (6) și (7) din Regulamentul-cadru -Anexă la OPAMEPIP nr.126/2024</p> <p>-art.4 alin.(2), art.7 și art.9 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</p> <p><b>Aprobarea ROF - ului CSN, pe baza Regulamentului-cadru - aprobat prin OPAMEPIP nr.126/2024</b></p> <p>-art.8 și art.9 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023</p>	AGA ADI APA Vâlcea	Hotărâre AGA	<b>03.09.2025</b>
13.	<p><b>Publicarea Scrisorii de așteptări, odată cu componenta inițială a Planului de selecție</b></p> <p>-art.5 alin.(1) din Anexa nr.1b HG nr.639/2023</p> <p><b>și</b></p> <p><b>Transmiterea componentei inițiale a Planului de selecție și a Scrisorii de așteptări către Apavil S.A. și AMEPIP, în vederea publicării pe pagina de internet.</b></p>	ADI APA Vâlcea, prin aparatul tehnic	<p>Publicare pe pagina de internet a ADI APA Vâlcea;</p> <p>Adresă transmitere către Apavil S.A și AMEPIP, pentru publicare pe pagina lor de internet;</p>	-după aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție; <b>03.09.2025</b>
14.	<p><b>Publicarea Profilului consiliului care își păstrează aplicabilitatea (cu excepția modificărilor impuse prin Circulara AMEPIP nr.434/22.01.2025)</b></p> <p><b>Transmiterea către Apavil S.A., în vederea publicării ;</b></p> <p><b>Transmiterea către AMEPIP ;</b></p> <p>-art.12 alin.(1) și (2) și art.24 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</p>	ADI APA Vâlcea, prin aparatul tehnic	<p>Anunț publicare pe pagina de internet a ADI APA Vâlcea;</p> <p>Adresa către Apavil S.A. în vederea publicării;</p> <p>Adresă transmitere către AMEPIP;</p>	-în 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a Planului de selecție; <b>08.09.2025</b>
15.	<p><b>Profilul candidatului își păstrează aplicabilitatea (cu excepția modificărilor impuse prin Circulara AMEPIP nr.434/22.01.2025)</b></p> <p>-art.24 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</p>			

16.	<p><b>Elaborarea și Publicarea proiectului componentei integrale a Planului de selecție, care include 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</b></p> <p>-art.1 pct.5, art.10 alin.(1) și (2) și art.12.alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</p>	<p>CSN</p> <p>ADI APA Vâlcea, prin aparatul tehnic</p>	<p>Proiectul Planului de selecție - componenta integrală - publicat pe pagina de internet a :</p> <p>-ADI APA Vâlcea și - APAVIL S.A.;</p>	<p>- în maximum 10 zile de la înființarea Comisiei; <b>11.09.2025</b></p>
17.	<p><b>Expertul independent întocmește Raportul inițial, care se comunică odată cu prezentarea Componentei integrale a Planului de selecție</b></p>			
18.	<p><b>Consultarea acționarilor care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Componentei integrale și Formularea unor eventuale propuneri de către acționarii interesați</b></p> <p>-art.10 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639 /2023</p>	<p>ADI APA Vâlcea, prin aparatul tehnic</p> <p>Acționarii interesați</p>	<p>Adresă către acționari în vederea consultării și formulării, dacă este cazul, a unor propuneri de modificare și/sau completare</p> <p>Propuneri formulate</p> <p>Proces-verbal de informare și publicare a propunerilor pe pagina de internet a ADI APA Vâlcea, cu motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora în componenta integrală a Planului de selecție</p>	<p>-5 zile de la data publicării proiectului componentei integrale a Planului de selecție <b>11.09.2025</b></p> <p><b>15.09.2025</b></p>
19.	<p><b>Definitivarea componenteii integrale a Planului de selecție</b></p>	<p>Expertul independent</p>	<p>Plan de selecție – Componenta integrală</p>	
20.	<p><b>Aprobarea componenteii integrale a Planului de selecție, incluzând profilul consiliului și profilul candidatului</b></p> <p>-art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639 /2023</p>	<p>AGA ADI APA Vâlcea</p>	<p>Hotărâre AGA</p>	<p>-în maximum 10 zile de la parcurgerea etapelor necesare aprobării <b>19.09.2025</b></p> <p>-anterior publicării anunțului de selecție;</p>

21.	<b>Întocmirea Planului de selecție</b>	CSN	Plan de selecție	
22.	<b>Elaborarea și publicarea Anunțului de selecție</b>  -art.29 alin.(4) și (5) din OUG nr.109 /2011 -art.19 alin. (3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	CSN ADI APA Vâlcea, prin aparatul tehnic  Președinte CA al Apavil S.A.	Anunț de selecție publicat : 1.Prin grija ADI APA Vâlcea : -pe pagina de internet a ADI APA Vâlcea;  2.Prin grija Președintelui CA al Apavil SA: -pe prima pagină de internet a Apavil SA într-un loc vizibil la încărcarea paginii; -pe pagina de internet a AMEPIP; -în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire; -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 <b>22.09.2025</b>
23.	<b>Depunerea dosarelor de candidatură</b>  -art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	Candidații	Dosare de candidatură	-până la data-limită specificată în Anunțul de selecție; -în termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului de selecție <b>22.10.2025</b>
24.	<b>Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite</b> -art.23 alin.(3) din Regulamentul-cadru–Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 <b>și</b> <b>Solicitarea eventualelor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns</b> -art.20 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 -art.23 alin.(4) din Regulamentul-cadru–Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024	CSN  CSN Candidații	Proces-verbal CSN Decizie CSN  Adresă solicitare clarificări Adresă răspuns la clarificări	-imediat după finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură <b>23.10.2025</b>  -termen de răspuns: 2 zile lucrătoare

25.	<b>Transmiterea către AMEPIP, pentru evaluare, a dosarelor de candidatură ale candidaților care nu sunt membri ai corpului administratorilor</b>  -art.4 <sup>5</sup> alin.(3) din OUG nr.109/2011	ADI APA Vâlcea, prin aparatul tehnic	Adresă către AMEPIP înaintare dosare	în 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere
26.	<b>Comunicarea avizului conform al AMEPIP</b> - art.4 <sup>5</sup> alin.(4) din OUG nr.109/2011	AMEPIP	Aviz conform	-în 2 zile lucrătoare de la solicitare
27.	<b>Respingerea dosarelor de candidatură incomplete</b>  -art.23 alin.(3) din Regulamentul-cadru–Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024  <b>Alcătuirea Listei lungi a candidaților care cuprinde dosarele de candidatură complete, depuse în termen</b>  -art.20 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	CSN  CSN	Decizie de respingere  Lista lungă, cu caracter confidențial	-la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură
28.	<b>Informarea în scris a candidaților neînscriși în Lista lungă despre decizia de respingere</b>  -art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 -art.23 alin.(3) din Regulamentul-cadru–Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024	CSN	Adresă informare	- în maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
29.	<b>Eventuale explicații solicitate de candidații nemulțumiți și clarificarea acestora</b>	Candidații nemulțumiți  CSN	Solicitare scrisă  Clarificare transmisă candidatului nemulțumit	-1 zi lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut;  -1 zi lucrătoare de la înregistrarea solicitării candidatului

30.	<p><b>Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase în Lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat,</b></p> <p>- art.23 alin.(6) și (7) din Regulamentul-cadru–Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</p>	CSN	Proces-verbal CSN Decizie CSN	- în 3 zile de la alcătuirea Listei lungi
31.	<p><b>Solicitarea de informații suplimentare dacă este cazul ,</b></p> <p>-art.23 alin.(8) și (9) din Regulamentul-cadru–Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 -art.21 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G.639/2023</p> <p><b>și</b></p> <p><b>Revizuirea, îmbunătățirea și validarea acurateții punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, ca urmare a informațiilor suplimentare obținute, dacă este cazul</b></p>	CSN	<p>Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:</p> <p>a) clarificări solicitate în scris;</p> <p>b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;</p> <p>c) verificarea referințelor oferite de către candidați.</p>	Termen de răspuns 2 zile lucrătoare
32.	<p><b>Eliminarea candidaților de pe Lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut</b></p> <p><b>și</b></p> <p><b>Întocmirea Listei scurte</b></p> <p>-art.21 alin.(1)-(6) și art.22 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</p>	CSN	Proces-verbal CSN Lista scurtă Decizie CSN	- la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură
33.	<p><b>Întocmirea Raportului intermediar de activitate și comunicarea acestuia APT</b></p>	Expertul independent	Adresă	
34.	<p><b>Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice</b></p> <p>-art.21 alin.(7) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</p>	CSN	Informare prin mijloace electronice	-la finalizarea evaluării dosarelor de candidatură

35.	<b>Eventuale explicații solicitate de candidații nemulțumiți și clarificarea acestora</b>	Candidații nemulțumiți  CSN	Solicitare scrisă  Clarificare transmisă candidatului nemulțumit	-1 zi lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut;  -1 zi lucrătoare de la înregistrarea solicitării candidatului
36.	<b>Informarea candidaților selectați privind includerea candidaturii lor pe Lista scurtă și privind obligația depunerii declarațiilor de intenție</b>  -art.22 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	CSN  Candidații din Lista scurtă	Informare prin mijloace electronice  Declarații de intenție	- la finalizarea evaluării dosarelor de candidatură  -în 15 zile de la data informării , respectiv până la data de
37.	<b>Analizarea Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului</b>  -art.25 alin.(1) din Regulamentul-cadru–Anexă la OPAMEPIP nr.126/2024 -art.22 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	CSN	Formular de analiză a declarației de intenție  Matricea profilului de candidat PProces-verbal CSN Decizie CSN	-5 zile lucrătoare de la depunerea declarației
38.	<b>Organizarea interviurilor candidaților din Lista scurtă</b> -art.22 alin.(4) și (5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023  <b>Publicarea anunțului privind data interviului</b> -art.25 alin.(5) din Regulamentul-cadru–Anexă la OPAMEPIP nr.126/2024	CSN  ADI APA Vâlcea, prin aparatul tehnic	Plan de interviu  Anunț	- la termenul stabilit de CSN
39.	<b>Desfășurarea interviului Întocmirea Borderoului de notare</b>  -art.25 alin.(4), (6)-(8) din Regulamentul-cadru–Anexă la OPAMEPIP nr.126/2024	CSN	Borderou de notarea Matrici si rapoarte individuale Proces-verbal CSN Decizie CSN	-la termenul stabilit de CSN
40.	<b>Întocmirea clasamentului candidaților din Lista scurtă și Raportul final al procedurii</b>  -art.26 alin.(1) din Regulamentul-cadru–Anexă la OPAMEPIP nr.126/2024 -art.22 alin.(4) și (6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	CSN	Clasament Raport final	-după încheierea interviurilor, la termenul stabilit de CSN

41.	<p><b>Transmiterea Raportului final către conducătorul ADI APA Vâlcea, în vederea transmiterii către AMEPIP pentru emiterea avizului conform</b></p> <p>- art.26 alin.(1) din Regulamentul-cadru–Anexă la OPAMEPIP nr.126/2024 - art.22 alin.7 lit.c) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</p>	CSN	Adresă transmitere Raport final	-1 zi lucrătoare de la întocmirea Raportului final
42.	<p><b>Transmiterea Raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform</b></p> <p>-art.26 alin.(1) din Regulamentul-cadru–Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 -art.4<sup>4</sup> alin.(5) lit.c) pct(vii) și art. 28 alin.(5<sup>1</sup>) din OUG nr.109/2011 -art.22 alin.(7) lit.a) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</p>	ADI APA Vâlcea, prin aparatul tehnic	Adresă transmitere Raport final	-în 3 zile lucrătoare de la întocmirea Raportului final
43.	<p><b>Verificarea de către AMEPIP a Raportului final și emiterea Avizului conform (sau anulare procedură, măsuri de remediere și/sau aplicare sancțiuni)</b></p> <p>-art.26 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexă la OPAMEPIP nr.126/2024 -art.4<sup>4</sup> alin.(5) lit.c) pct(vii) și art.28 alin.(5<sup>1</sup>) din OUG nr.109/2011 -art.22 alin.(7) lit.a) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</p>	AMEPIP	Aviz conform	-în 10 zile de la data primirii Raportului final
44.	<p><b>Publicarea Raportului final</b></p> <p>-art.26 alin.(2) din Regulamentul-cadru–Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 - art.22 alin.(8) lit.c) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</p>	ADI APA Vâlcea, prin aparatul tehnic  Apavil S.A.	Raport final publicat cu respectarea prevederilor RGPD pe pagina de internet a: - ADI APA Vâlcea - Apavil S.A. - AMEPIP	-imediat după emiterea avizului conform al AMEPIP
45.	<p><b>Informarea candidaților cu privire la rezultatul procedurii de selecție</b></p>	CSN	Adresa de informare	-în termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii avizului conform de la AMEPIP

46.	<b>Contestații privind rezultatul procedurii de selecție</b>  -art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011	Candidatii nemulțumiți	Contestații	-în termen de 2 zile lucrătoare de la înștiințarea candidaților cu privire la rezultatul procedurii
47.	<b>Soluționarea contestațiilor și Informarea candidaților cu privire la rezultatul contestației</b>  -art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011	CSN	Proces-verbal CSN Decizie CSN privind soluționarea contestației Adresă către candidați privind rezultatul contestației	-în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestației
48.	<b>Convocarea AGA ADI APA Vâlcea pentru aprobarea Raportului final pe baza avizului conform emis de AMEPIP, care cuprinde lista de persoane din rândul cărora AGA Apavil S.A. are dreptul să numească membrii Consiliului de Administrație</b> -art.17 alin.(2) lit.a) pct.4 lit. a) din Statutul ADI APA Vâlcea	Președintele ADI APA Vâlcea  AGA ADI APA Vâlcea	Convocare AGA  Hotărâre AGA	-în 5 zile de la emiterea avizului conform și publicarea Raportului final
49.	<b>Comunicarea Raportului final și a Hotărârii AGA ADI APA Vâlcea către Apavil SA</b>	ADI APA Vâlcea, prin aparatul tehnic	Adresă comunicare	-3 zile de la adoptarea hotărârii AGA ADI APA Vâlcea
50.	<b>Convocarea AGA APAVIL S.A.</b>  -art.22 alin.(11) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	Președintele Consiliului de administrație al APAVIL S.A.	Convocare scrisă	-imediat după comunicarea Raportului final
51.	<b>Numirea administratorilor Apavil S.A.</b>	AGA Apavil S.A.	Hotărâre	-în maximum 10 zile de la comunicarea Raportului final
52.	<b>Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți</b>		Contracte de mandat	-în maximum 150 de zile de la declanșarea procedurii de selecție.

*Notă: Termenele stipulate sunt orientative, calendarul putând fi modificat în funcție de situațiile întâlnite în timpul derulării procedurii.*

*Termenul stabilit pe zile (art.2553 și art.2554 din Codul civil):*

*(1) Când termenul se stabilește pe zile, nu se iau în calcul prima și ultima zi a termenului .*

*(2)Termenul se va împlini la ora 24.00 a ultimei zile.*

*(3) Dacă ultima zi a termenului este o zi nelucrătoare, termenul se consideră a fi împlinit la sfârșitul primei zi lucrătoare care îi urmează.*

#### **IV. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA**

În scopul unei bune gestionări a procesului de selecție, părțile responsabile au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

##### **a. Adunarea Generală a Acționarilor APAVIL S.A.:**

- hotărăște declanșarea procedurii de selecție;
- numește/desemnează cei 2 (doi) membri în Consiliul de administrație selectați în baza Raportului final al procedurii de selecție, aprobat de autoritatea publică tutelară -Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea";
- orice alte atribuții prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Normele metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin HG nr.639/2023.

##### **b. Consiliul de administrație al Apavil S.A. :**

- asigură publicarea Anunțului de selecție pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina de internet a AMEPIP și în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național;
- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor ori de câte ori este necesar;
- orice alte atribuții prevăzute de de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Normele metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin HG nr.639/2023.

##### **c. Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", în calitate de autoritate publică tutelară (APT), prin:**

###### **c.1.Adunarea Generală a Asociațiilor:**

- aprobă constituirea CSN și Regulamentul de organizare și funcționare a CSN;
- 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;
- aprobă Raportul final, pe baza avizului conform emis de AMEPIP, care cuprinde lista de persoane din rândul cărora AGA Apavil S.A. are dreptul să numească/desemneze cei 2 (doi) membri în Consiliul de administrație al societății pe posturile vacante.

###### **c.2 Aparatul tehnic al Asociației:**

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a 2(doi) administratori ai Apavil S.A.;
- solicită Consiliului de administrație al Apavil S.A. să ia măsuri pentru aprobarea de către AGA societății a declanșării procedurii de selecție și nominalizare a doi administratori pe posturile vacante;
- întocmește nota de fundamentare în vederea alocării din bugetul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară APA Vâlcea - autoritate publică tutelară, a sumelor necesare organizării și derulării procedurii de selecție a celor 2 (doi) administratori în Consiliul de administrație al Apavil SA;

- inițiază demersurile privind achiziția publică a expertului independent - membru al CSN și contractează serviciile expertului independent, în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- elaborează Regulamentul de organizare și funcționare a CSN și-l supune aprobării AGA Asociației;
- asigură secretariatul CSN și gestionează documentele în legătură cu întregul proces de selecție;
- elaborează componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de așteptări;
- consultă acționarii Apavil S.A. care dețin individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări;
- publică propunerile primite la componenta inițială a Planului de selecție și motivează acceptarea sau, după caz, respingerea lor;
- supune aprobării AGA componenta inițială a Planului de selecție, care include și Scrisoarea de așteptări;
- asigură publicarea componentei inițiale a Planului de selecție și a Scrisorii de așteptări (aprobată prin hotărâre AGA) pe pagina de internet a ADI "APA Vâlcea", respectiv a Apavil S.A. și le transmite și AMEPIP în vederea publicării;
- revizuieste împreună cu expertul independent Profilul consiliului (care își păstrează aplicabilitatea, cu excepția mențiunilor impuse prin Circulara AMEPIP nr.434/22.01.2025), asigură publicarea acestuia pe pagina de internet a ADI "APA Vâlcea" și a Apavil S.A. și îl transmite către AMEPIP în 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri;
- supune aprobării AGA componenta integrală a Planului de selecție, definitivată;
- publică componenta integrală a Planului de selecție (aprobată prin hotărâre AGA) pe pagina de internet a ADI "APA Vâlcea" și o transmite și întreprinderii publice Apavil S.A. în vederea publicării pe pagina sa de internet;
- asigură publicarea Anunțului de selecție pe pagina de internet a ADI "APA Vâlcea" și, prin grija Președintelui Consiliului de administrație al Apavil S.A., pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina de internet a AMEPIP și în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național;
- 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 ADI APA Vâlcea - autoritate publică tutelară, Raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- comunică întreprinderii publice Apavil S.A.: Raportul final al procedurii și Hotărârea AGA ADI "APA Vâlcea" prin care acesta a fost aprobat.

#### **d) Comisia de selecție și nominalizare (CSN) și Expertul independent**

**d1) Comisia de selecție și nominalizare (CSN)** se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, potrivit dispozițiilor art.4<sup>9</sup> alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale art.4 alin.(2) și art.7 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023, precum și ale art.5 alin.(1) și (4) din Ordinul Președintelui AMEPIP nr.126/2024

privind aprobarea 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.

Comisia de selecție și nominalizare (CNS) este numită prin hotărâre a Adunării Generale a ADI "APA Vâlcea", în calitate de autoritate publică tutelară, la propunerea Președintelui Asociației și se compune din:

- 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de Președintele Asociației;
  - un expert independent, selectat de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea".
- Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.

Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al comisiei și este desemnat prin hotărâre AGA.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește, potrivit legii, următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor :

- a)** desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b)** evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c)** notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Activitățile principale ale CNS sunt, fără a se limita la acestea și în condițiile legii, următoarele:

- a) 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 O.U.G. nr.109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și de H.G. nr.639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) 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;
- d) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- e) 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;
- f) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

- g) 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;
- h) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- i) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- j) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la APT declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- k) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- l) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- m) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- n) 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 APT, pentru aprobare;
- o) 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;
- p) 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 O.U.G. nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- q) 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;
- r) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de OUG nr.109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și de HG nr. 639/2023;
- s) orice alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite de legislația în vigoare în domeniu.

**d2) Expertul independent face parte din CNS** și în scopul constituirii acestei Comisii, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", în calitate de APT, a inițiat, în conformitate cu art.4 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023, procedura de selecție a acestuia, cu respectarea Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Selecția s-a concretizat prin semnarea Contractului de prestări servicii înregistrat la ADI "APA Vâlcea" nr.398 din 21.08.2025, încheiat cu Expertul independent ARC CONSULTING S.R.L.

Termenii de referință pentru Expertul independent sunt prevăzuți la art.2 pct.28 din O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

expert independent - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea

publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 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.

Responsabilitățile și sarcinile minimale ale Expertului independent sunt următoarele:

- consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficiente ale prevederilor obligatorii ale O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Normelor metodologice de aplicare a acestora, aprobate prin HG nr.639/2023;

- elaborarea componentei integrale a Planului de selecție, în consultare cu membrii CSN. Planul de selecție va conține, fără a se limita la acestea, elementele prevăzute de Anexa nr.1 la HG nr.639/2023;

- elaborarea, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT, a următoarelor documente necesare în procesul de selecție:

a. profilul candidatului;

b. anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;

c. materiale referitoare la declarația de intenție;

d. fise de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;

e. plan de interviu;

f. formulare de nominalizare pentru candidații propuși;

g. recomandări de nominalizare;

h. proiectul contractului de mandat;

i. formulare de confidențialitate;

j. formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;

k. lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;

l. lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către candidați, în funcție de etapele procedurii de selecție

m. lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

- implementarea Planului de selecție, identificarea și selecția candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;

- colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. 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;

- întocmirea listei lungi de candidați, care are caracter confidențial și nu trebuie publicată;
- informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
- solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- organizarea interviurilor directe cu candidații, conform Planului de selecție;
- elaborarea listei scurte conform normelor metodologice aprobate prin H.G.639/2023;
- analizarea Declarației de intenție depuse de candidații din Lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidați;
- realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe bază de interviu, în baza Planului de interviu ( întocmit și prezentat de expoert);
- elaborarea Raportului pentru numirile finale;
- participarea la sesiuni de informare, coordonare a APT pentru buna desfășurare a procedurii de selecție.

## V.RISCURI IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare pot fi identificate următoarele riscuri reale, pentru care au fost stabilite și acțiuni necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor:

Risc	Probabilitate de apariție și impact	Acțiuni preventive și /sau sau corective
Criza de timp/ Neîndeplinirea în termenele legale a fiecărei etape din procedura de selecție	<b>mică/moderat</b>	Respectarea procedurii de selecție și nominalizare prin: - alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și etapă; - îndeplinirea cu celeritate, de către fiecare parte responsabilă, a atribuțiilor care îi revin; -susținerea eventualelor abateri de la calendarul procedurii printr-o Notă justificativă privind abaterea de la calendarul procedurii;
Număr insuficient de candidați care îndeplinesc condițiile necesare pentru includerea procesul de selecție	<b>medie/moderat</b>	Urmărirea candidaților în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializare, căutare directă etc.);
Abandon al procesului de selecție din partea candida din lista scurtă/nominaliza	<b>medie/moderat</b>	Asigurarea unui flux inițial de candidați suficient mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați;

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție, va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

## **VI. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE până la numirea administratorilor**

- Notificarea AMEPIP, de către autoritatea publică tutelară, cu privire la declanșarea procedurii de selecție, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii Adunării generale a Apavil S.A. referitoare la declanșarea procedurii de selecție;
- Hotărâri ale Adunării Generale a ADI " APA Vâlcea " privind aprobarea componentei inițiale, a componentei integrale și a Raportului final al procedurii de selecție;
- Scrisoarea de așteptări;
- Planul de selecție cu cele două componente: componenta inițială și componenta integrală. Componenta inițială este elaborată de aparatul tehnic al ADI "APA Vâlcea" cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție, care va fi realizată de expertul independent recrutat.
- Profilul consiliului și profilul candidatului;

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.

- Criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului;
- Anunțul de selecție;
- Proiectul contractului de mandat;
- Declarații necesare a fi completate de către candidați;
- Documente referitoare la declarația de intenție;
- Raportul privind numirile finale;
- Alte documente cerute de legislația în vigoare în domeniu.

## **DISPOZIȚII DE CONFIDENȚIALITATE ȘI DE ACCES LA DOCUMENTE**

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate. 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 de analiză a acestora și 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.

## **DISPOZIȚII FINALE**

În vederea definitivării Planului de selecție, autoritatea publică tutelară - ADI "APA Vâlcea" și Comisia de selecție și nominalizare (CSN) vor întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale Normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție - componenta inițială sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție - componenta integrală.

Prezenta componentă inițială a Planului de selecție va face parte din componenta integrală a Planului de selecție, document de lucru întocmit de Comisia de selecție și nominalizare.

**DIRECTOR EXECUTIV,**

**Răzvan IONESCU**

