



MUNICIPIUL IAȘI

Nr.88287/29.06.2026

-Proiect-

Componenta inițială a planului de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

1. Introducere

Componenta inițială a Planului de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație al Societății Servicii Publice Iași S.A. este elaborată de autoritatea publică tutelară – Municipiul Iași în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, cu scopul selecției și nominalizării a unui număr de 5 (cinci) membri ai Consiliului de Administrație pentru un nou mandat de 4 ani (2027-2031).

Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.

Acționarii Societății Servicii Publice Iași S.A., reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării.

Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor.

Prezenta Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina proprie de internet a Municipiului Iași și a Societății Servicii Publice Iași S.A. în termen de 15 zile de la data

declanșării procedurii de selecție și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în conformitate cu art.5 alin (1) și (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Declanșarea procedurii de selecție

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor Societății Servicii Publice Iași S.A. nr.429 din data de 22.06.2026 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație.

Conținutul componentei inițiale a planului de selecție

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art.1 din H.G. nr.639/2023 și include, fără a se limita la acestea, următoarele documente:

- I. Scrisoarea de așteptări ;
- II. Aspecte-cheie ale procedurii de selecție;
- III. Calendarul procedurii de selecție;
- IV. Părțile responsabile și rolurile acestora;
- V. Principalele riscuri identificate;
- VI. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

I. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății Servicii Publice Iași S.A. și este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară 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 legale de asigurare a serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin patru ani.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele Societății Servicii Publice Iași S.A., care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale Societății Servicii Publice Iași S.A. și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Compartimentul Guvernanță Corporativă din cadrul autorității publice tutelare Municipiul Iași a elaborat Scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte integrantă din Componenta inițială a planului de selecție și se publică pe pagina de internet a Societății Servicii Publice Iași S.A., a autorității publice tutelare Municipiul Iași și a Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderii Publice (A.M.E.P.I.P.) , conform dispozițiilor articolului 5 alin (1) din Anexa nr.. 1b) la H.G. nr.639/2023,

Scrisoarea de așteptări care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere a Societății Servicii Publice Iași S.A. se regăsește în anexa nr.1 a prezentei Componente inițiale a planului de selecție.

II. ASPECTE-CHEIE ALE PROCEDURII

Aspectele-cheie ale procedurii se referă la etapele obligatoriu de parcurs, la documentele întocmite de Comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape, detaliate în calendarul propus de Municipiul Iași.

Respectarea acestor etape și termene asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de Guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

În vederea definitivării Planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr.639/2023.

Planul de selecție va fi completat de către Comisia de selecție și nominalizare cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării Raportului final al C.S.N.

Stabilirea clară a termenelor procesului de selecție reprezintă un alt aspect cheie al planului de selecție. Procedura de selecție a fost inițiată de către autoritatea publică tutelară prin *H.C.L. nr.165 din 30.04.2026* prin care a fost convocată Adunarea Generală a Acționarilor în vederea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație și exercitării atribuțiilor ce îi revin, potrivit O.U.G. nr.109/2011 și actului constitutiv.

Prin *Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.429 din 22.06.2026* s-a declanșat procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație.

Data declanșării procedurii de selecție este 22.06.2026, termenul de finalizare fiind conform legii, cel mult 150 de zile.

1. Documente necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

- Profilul Consiliului se elaborează de către Compartimentul Guvernanță Corporativă din cadrul autorității tutelare - Municipiul Iași,
- Proiectul Profilului Consiliului se publică pe site-ul Municipiului Iași, pe pagina Societății Servicii Publice Iași S.A. și se transmite AMEPIP în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție.
- Profilul Candidatului se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare (CSN);

2. Procedura de selecție:

- Comisia de selecție și nominalizare elaborează proiectul Componentei integrale a planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție;
- Proiectul Componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a Municipiului Iași și a Societății Servicii Publice Iași S.A.;
- Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin hotărâre A.G.A.;
- Termen limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită. Acestea trebuie stabilite și incluse în Componenta integrală a planului de selecție.
- Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în Planul de selecție. Municipiul Iași, prin Comisia de selecție și Nominalizare, definește aceste aspecte până la definitivarea Planului de selecție.

3. Selecția candidaților:

- Profilul Candidatului cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;

Profilul candidatului pentru fiecare post de administrator este stabilit în raport cu profilul consiliului și este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din Cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;
- descrierea criteriilor de selecție.
- Profilul Consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți;
- Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

III. Calendarul procedurii de selecție

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documentele aferente fiecărei etape, precum și părțile implicate.

Data declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Servicii Publice Iași S.A., întreprindere publică aflată în subordine Municipiului Iași, este data adoptării Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor emisă în acest sens și comunicată de îndată Municipiului Iași.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen	Responsabil	Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor - art. 3, alin. (1), lit. c) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Data adoptării Hotărârii AGA 22.06.2026	A.G.A.	Hotărâre A.G.A. Nr.429/22.06.2026
2.	Comunicarea către APT Municipiul Iași a declanșării procedurii de selecție art. 3, alin. (1), lit. c) din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023	Imediat după aprobare	Secretariat AGA/CA	Adresă de comunicare a Hotărârii A.G.A. Nr.85657/23.06.2026
3.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție -art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639 /2023	2 zile de la data adoptării Hotărârii A.G.A.	A.P.T. Municipiul Iași	Adresă de notificare către A.M.E.P.I.P. Nr.85826/23.06.2026 Nr. înreg. AMEPIP 10024/24.06.2026
4.	Desemnarea, prin ordin al președintelui A.M.E.P.I.P., a 2 membri în Comisia de selecție și nominalizare, transmiterea către APT a datelor acestora, precum și a informațiilor privind expertul independent selectat -art. 4, alin. (1) Anexa nr. 1 la H.G. nr 639/2023	3 zile de la data primirii notificării sau 3 zile de la data finalizării procedurii de selecție a expertului independent	A.M.E.P.I.P.	-Ordin al președintelui AMEPIP -Adresă cu informații privind expertul independent selectat
5.	Contractarea expertului independent art. 4 ⁹ , alin. (3) din O.U.G. nr.109/2011 -art. 4, alin. (2) și art.7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023	Conform Legii nr.98/2016	A.P.T. Municipiul Iași	Contract prestări servicii Expert independent
6.	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare -art. 4 ⁹ , alin. (3), (4) și art.4 ¹² din O.U.G. nr. 109/2011 -art. 4, alin. (2) și art. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023	5 zile de la data declanșării procedurii de selecție	A.P.T. Municipiul Iași	H.C.L. nr.529/21.12.2023; H.C.L. nr.8/30.01.2026
7.	Elaborarea și publicarea pe pagina de internet a proiectului componentei inițiale a planului de selecție și a Proiectului Scrisorii de așteptări art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa 1 la H.G. 639 /2023	În termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	A.P.T. Municipiul Iași	Proiect al Componentei inițiale Nr.88287/29.06.2026

8.	Consultări, formulare de propuneri referitoare la componenta inițială a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări dacă este cazul art. 5, alin. (4) din Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	În termen de 5 zile de la data publicării proiectului	Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
9.	Publicarea propunerilor primite la Componenta inițială a planului de selecție (dacă este cazul) art. 5, alin. (5) din Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	1 zi de la data primirii propunerilor	A.P.T. Municipiul Iași	Adresă propuneri, completare, modificare proiect
10.	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări ca parte din Componenta inițială a planului de selecție art. 5, alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/ 2023 art. 4, alin (4) din Anexa 1b din HG nr. 639/2023	În termen de maxim 10 zile de la data punctul 9	A.P.T. Municipiul Iași	Dispoziția Primarului Municipiului Iași
11.	Publicarea Componentei inițiale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și Î.P. -art. 5 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr. 639/ 2023 Publicarea Scrisorii de așteptări pe pagina de internet a AMEPIP -art. 5 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr. 639/ 2023	După aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție	A.P.T. Municipiul Iași C.A.	Referat de aprobare publicare Componenta inițială a planului de selecție Publicarea pe site-ul AMEPIP a Scrisorii de așteptări
12.	Elaborarea proiectului Profilului consiliului. Publicarea proiectului Profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și ale Î.P. -Transmiterea către AMEPIP a proiectului Profilului consiliului. -art. 12, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	5 zile de la aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție	APT	-Proiect Profil consiliu; -adresă publicare Profil Consiliu; -adresa către A.M.E.P.I.P. comunicare proiect Profil Consiliu

13.	Transmiterea Propunerilor de candidați prevăzuți la art.28 alin (4) și (5 ¹) din OUG 109/2011	În 2 zile de la constituirea CSN	Conducătorul APT Municipiul Iași	Propunere de candidați (minim 2 și maxim 5) către C.S.N.
14.	Verificarea Propunerilor de candidați	2 zile de la primirea propunerilor	C.S.N.	Decizie de evaluare a candidaților propuși la punctul 10
15.	Informarea autorității cu privire la rezultatul evaluării candidaților prevăzuți la art. 9 ¹ din anexa nr.1 la HG 639/2023 -art.28 alin (4) și (5 ¹) din OUG 109/2011; -9 ¹ din anexa nr.1 la HG 639/2023	2 zile de la data emiterii Deciziei	C.S.N. către A.P.T. Municipiul Iași	Adresă transmitere Decizie de evaluare a candidaților prevăzuți la art. 9 ¹ din anexa nr.1 la HG 639/2023
16.	Elaborarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție, incluzând Profilul consiliului, Profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării Raportului final, precum și Componenta inițială art. 10 alin. (1), art. 12 alin. (3) și art. 14 -16 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	10 zile de la aprobarea Componentei Inițiale a Planului de selecție	C.S.N.	Proiect Componenta integrală a planului de selecție
17.	Publicarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție pe paginile de internet ale A.P.T. Municipiul Iași și ale SC Servicii Publice Iași S.A. art. 10, alin (2) din Anexa nr. 1 la H.G. 639 /2023	2 zile de la punctul 10	C.S.N.	Proiect Componenta integrală a planului de selecție -adresă de publicare a Componentei integrale a planului de selecție
18.	Consultări în vederea definitivării Componentei integrale a planului de selecție art. 10, alin (3) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/ 2023	5 zile de la data publicării proiectului	Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect

19.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, împreună cu/incluzând Profilul consiliului și Profilul candidatului art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	5 zile de la punctul 12	Secretariat AGA/CA	Hotărâre AGA, de aprobare a Componentei integrale a planului de selecție
20.	Publicarea anunțului de selecție și colectarea candidaturilor pe pagina de internet a APT, a ÎP și 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 art. 29 alin. (4)-(5) din O.U.G. nr. 109/2011 -art. 19, alin. (2)-(3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	- cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	C.S.N. Președinte C.A. Expert independent	Referat de aprobare Anunț de selecție pe site-ul APT, pe site-ul întreprinderii publice, în două publicații economice/ financiare și o platformă de recrutare
21.	Depunerea dosarelor de candidatură art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	până la data limită specificată în anunțul de selecție	Candidați	Dosarele de candidatură
22.	Transmiterea la AMEPIP a documentelor depuse de către candidați, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire -art. 4 ⁵ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	CSN prin secretariat	Adresa transmitere către AMEPIP Documentele depuse de către candidați
23.	Verificarea documentelor candidaților și transmiterea către APT a avizului conform -art. 4 ⁵ alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011	2 zile lucrătoare de la primirea documentelor	AMEPIP	Avizul conform
24.	Solicitarea eventualelor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns -art. 20, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	dacă este cazul	- CSN -candidați	Adresă sau e-mail clarificări

25.	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie -art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	în maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	Informare scrisă
26.	Alcătuirea listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial -art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	în termen de 2 zile lucrătoare de la punctul 25	CSN	Lista lungă
27.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului consiliului pentru fiecare candidat. art. 21, alin. (1)-(5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. -art. 21, alin. (6) și art. 22, alin. (1) din Anexa	la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă
28.	Informarea candidaților respinși -art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	La finalizarea listei scurte	CSN	Informare electronică
29.	Contestarea rezultatului obținut de către candidații nemulțumiți, prin depunerea de contestații la sediul APT (dacă este cazul) -art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidați	Contestații ale candidaților nemulțumiți, (dacă este cazul)
30.	Soluționarea contestațiilor depuse (dacă este cazul) Art.29, alin (6) din O.U.G. nr.109/2011	2 zile de la înreg. contestației	APT	Soluționare contestație, Dacă este cazul

31.	Contestare Rezultat la instanța de contencios administrativ competentă (dacă este cazul) Art.29, alin. (6) din O.U.G nr.109/2011	15 zile de la comunicarea Adresei de soluționare a contestației	Candidați	Hotărârea instanței de contencios administrativ
32.	Informarea, prin mijloace electronice, a candidaților selectați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și despre obligația depunerii de către aceștia a Declarației de intenție, la APT, în termen de 15 zile de la data informării -art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	15 zile de la data informării	Candidații din lista scurtă	Declarația de intenție
33.	Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în matricea Profilului de candidat -art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	la termenele stabilite de către CSN	CSN	- formular de analiză a Declarației de intenție -matrice profil candidat
34.	Organizarea și desfășurarea interviurilor candidaților din lista scurtă, integrarea rezultatelor -art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Plan de interviu
35.	Clasamentul candidaților din lista scurtă și întocmirea Raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție Art.22 alin. (4) și (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	La termenul stabilit de CSN, după finalizarea interviurilor	CSN	Clasament candidați, Clasament candidați art.9 ¹ Raport Final
36.	Transmiterea Raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului.	3 zile lucrătoare de la data întocmirii Raportului final	APT	Adresă transmitere Raport final către AMEPIP

37.	AMEPIP emite aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând prin decizie a președintelui, măsuri de remediere și/sau sancțiuni - art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011 -art.27 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	În 10 zile de la data primirii Raportului final	AMEPIP	Aviz conform AMEPIP sau Decizie a președintelui cu măsuri de remediere
38.	Transmiterea Raportului final către conducătorul APT în vederea mandatării reprezentanților în AGA, pentru propunerea de membri în Consiliul de Administrație Art.22 alin (7), lit a) și c) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	După primirea avizului AMEPIP În 10 zile de la comunicarea Raportului final	C.S.M.	Convocare AGA
39.	Publicarea Raportului final, cu respectarea regulilor GDPR pe site-ul APT, al Î.P. și al AMEPIP	După emiterea avizului conform al AMEPIP	APT, președinte CA, AMEPIP	Adresă publicarea Raport final
40.	Numirea administratorilor -art.29, alin (1) din OUG 109/2011	În conformitate cu prevederile legale	A.G.A.	Hotărâre A.G.A.

În cazul formulării unor contestații conform art.29 alin (6) din OUG 109/2011, termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate.

Dacă nu sunt depuse candidaturi care să îndeplinească cerințele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, procedura trebuie reluată de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului consiliului, cu scopul de a mări baza de candidaturi.

IV. Rolurile și responsabilitățile părților responsabile

În cadrul procedurii de selecție pentru cinci membri în Consiliul de administrație al Societății Servicii Publice Iași S.A., conform prevederilor OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile sunt următoarele:

- 1) Adunarea Generală a Acționarilor Societății Servicii Publice Iași S.A.;
- 2) Autoritatea Publică Tutelară (A.P.T.) – Municipiul Iași;
- 3) Comisia de selecție și nominalizare (C.S.N.) ;
- 4) Expertul independent, membru în cadrul C.S.N.;
- 5) A.M.E.P.I.P.

Scopul identificării principalelor roluri și responsabilități, care decurg din inițierea și implementarea procedurii de selecție constă în crearea unei clarități și coerențe a procesului de selecție. Acest fapt se traduce într-o bună comunicare, o echilibrare a activităților și acțiunilor

asociate fiecărui actor al procesului de selecție și nu în ultimul rând, eficiență, întrucât resursele sunt utilizate fără a fi duplicate și/sau fără costuri suplimentare. De aceea, identificarea rolurilor și responsabilităților părților implicate în procedura de selecție reprezintă un prim aspect cheie al planului de selecție.

1) Adunarea Generală a Acționarilor Societății Servicii Publice Iași S.A. îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) decide asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație;
- b) aprobă Profilul Consiliului și Profilul Candidatului conform prevederilor art.12 alin (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
- c) aprobă Componenta integrală, împreună cu documentele aferente, conform art.10 alin(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023;
- d) numește membrii Consiliului de administrație pe baza Raportului final întocmit de Comisia de Selecție și Nominalizare, avizat de A.M.E.P.I.P., conform prevederilor art.22 alin (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
- e) în cazul societăților ale căror situații financiare sunt auditate, să numească sau să demită auditorul financiar și să fixeze durata minimă a contractului de audit financiar;
- f) să fixeze remunerația cuvenită pentru exercițiul în curs membrilor Consiliului de Administrație, și cenzorilor, dacă nu a fost stabilită prin actul constitutiv;
- g) să se pronunțe asupra gestiunii Consiliului de Administrație, respectiv a directoratului;
- h) să stabilească bugetul de venituri și cheltuieli și, după caz, programul de activitate, pe exercițiul financiar următor;
- i) aprobă indicatorii-cheie de performanță pentru administratori, ulterior negocierii acestora cu APT;
- j) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 și de prevederile H.G. nr. 639/2023

2) Municipiul Iași, în calitate de autoritatea publică tutelară îndeplinește atribuțiile în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii:

- a) stabilește obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și le include în Scrisoarea de așteptări care va fi publicată pe pagina de internet proprie, precum și transmite documentația relevantă către AMEPIP în termenele stabilite în prezentul document și în legislația în vigoare;
- b) notifică AMEPIP în termen de două zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii A.G.A. privind declanșarea procedurii de selecție;
- c) organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea a candidaților pentru pozițiile de administratori ai Societății Servicii Publice Iași S.A.;
- d) elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare, conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de A.M.E.P.I.P.;
- e) elaborează Componenta inițială a planului de selecție, incluzând Scrisoarea de așteptări;
- f) aprobă Componenta inițială a planului de selecție, incluzând Scrisoarea de așteptări, ca parte integrantă din Componenta inițială și o publică pe pagina proprie de internet pentru

- a putea fi adusă la cunoștință persoanelor interesate, precum și pe paginile de internet ale Societății Servicii Publice Iași S.A. și a A.M.E.P.I.P.;
- g) constituie Comisia de selecție și nominalizare;
 - h) elaborează și publică proiectul Profilului Consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice și îl transmite către A.M.E.P.I.P.;
 - i) transmite rapoartele finale către A.M.E.P.I.P. în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
 - j) transmite Raportul final avizat conform de A.M.E.P.I.P. Societății Servicii Publice Iași S.A. pentru desemnarea administratorilor de către A.G.A.;
 - k) negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, îi transmite către A.M.E.P.I.P. pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și întreprinde demersurile pentru aprobarea lor în A.G.A.;
 - l) convoacă Adunarea Generală a Acționarilor în maxim 5 zile lucrătoare de la comunicarea Raportului Final;
 - m) încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin A.G.A. și le transmite către A.M.E.P.I.P.;
 - n) întocmește și publică lista administratorilor și directorilor aflați în funcție la Societatea Servicii Publice Iași S.A. și o comunică la A.M.E.P.I.P.;
 - o) îndeplinește oricare alte atribuții stabilite prin O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, prin legi speciale și prin legislația incidentă în vigoare.

3) Comisia de selecție și nominalizare (C.S.N.)

Societatea Servicii Publice Iași S.A. **îndeplinește condițiile prevăzute la art.4¹²** din O.U.G. nr.109/2011, respectiv a realizat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei a sumei de 7.300.000 euro și are peste 50 de angajați. În aceste condiții, **Comisia de selecție și nominalizare** a membrilor Consiliului de Administrație va fi formată din cinci membri titulari.

La nivelul Municipiului Iași, Comisia de selecție și nominalizare a fost constituită prin Hotărârea Consiliului Local nr.529 din 21 decembrie 2023, completată prin H.C.L. nr.8 din 30 ianuarie 2026 și se compune din:

- a) 2 membri titulari și doi supleanți, desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) 2 membri desemnați de A.M.E.P.I.P., prin Ordin al președintelui;
- c) un expert independent, selectat de A.M.E.P.I.P.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹, alin.(5) din O.U.G. nr. 109/2011, detaliate în Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare de la nivelul autorității publice tutelare – Municipiul Iași, aprobat prin Dispoziția Primarului Municipiului Iași nr.997 din data de 05.04.2024.

Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și

transparenței acesteia;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică Adunării Generale a Acționarilor și autorităților publice tutelare-Municipiul Iași, lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

c) notifică A.M.E.P.I.P. 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;

d) negociază și stabilește indicatorii cheie de performanță ai organelor de administrare și conducere ale întreprinderilor publice aflate în coordonare, în subordine sau sub autoritatea Municipiului Iași.

Activitățile principale ale C.S.N. sunt următoarele:

a) elaborează Componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.639/2023 și o transmite A.P.T. Municipiul Iași și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

b) verifică în termen de două zile lucrătoare de la primirea propunerilor de candidați, îndeplinirea condițiilor privind studiile și experiența prevăzute art. 28 alin. (1) și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în baza dosarului de candidat transmis de autoritatea publică tutelară;

c) elaborează Profilul Candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale Societății Servicii Publice Iași SA și a Scrisorii de așteptări;

d) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr.1a la H.G. nr.639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din Scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

e) 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;

f) transmite la A.M.E.P.I.P. documentele depuse de către candidați, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire;

g) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de

selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

h) 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;

i) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

j) 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;

k) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

l) stabilește lista scurtă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

m) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la Municipiul Iași Declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

n) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la Declarația de intenție, Planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;

o) analizează Declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

p) elaborează Planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;

q) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și elaborează Raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare – Municipiul Iași, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu;

r) notifică A.M.E.P.I.P. 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;

s) 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 A.M.E.P.I.P., dispozițiile art.4⁴, alin. (5), lit.c) pct.(vii) din O.U.G. nr.109/2011 aplicându-se în mod corespunzător;

t) informează A.M.E.P.I.P. cu privire la stadiul desfășurării procedurii de selecție, conform calendarului acesteia;

u) negociază și stabilește indicatorii-cheie de performanță ai organelor de administrare

și conducere ale întreprinderilor publice aflate în coordonare, în subordine sau sub autoritatea Municipiului Iași.

v) îndeplinește oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează Componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la aprobarea Componentei inițiale a procedurii de selecție.

Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare - Municipiul Iași și ale Societății Servicii Publice Iași S.A.

Aționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării.

4) Expertul independent îndeplinește condițiile prevăzute la art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011: „expert independent - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile 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, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;

c) prin excepție de la prevederile de la lit. a) și b), în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2), pentru expertul independent este obligatorie 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 7 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor

poziții, respectiv echipa de proiect să fie formată din cel puțin 5 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului

Responsabilitățile Expertului independent în cadrul C.S.N.:

- consilierea CSN privind cele mai eficiente metode de implementare ale prevederilor obligatorii ale O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023 în ceea ce privește derularea procedurii de selecție a administratorilor, în colaborare cu membrii CSN;
- elaborarea Anunțului de selecție a administratorilor, în colaborare cu membrii CSN, publicarea Anunțului în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.
- modificarea/completarea documentelor aferente Componentei integrale a planului de selecție, în consultare cu membrii CSN desemnate la nivelul Municipiului Iași, conform propunerilor acceptate de către membrii comisiei. Planul de selecție va conține elementele prevăzute de Anexa nr.1 la HG nr.639/2023, dar fără a se limita la acestea.
- implementare Planului de selecție împreună cu membrii CSN, identificare și selecția candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii.

5) A.M.E.P.I.P. are următoarele competențe și responsabilități principale:

În legătură cu procedura de selecție și nominalizare a administratorilor Societății Servicii Publice Iași S.A., A.M.E.P.I.P. are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, îndeplinind următoarele atribuții:

- participă la procedura de selecție și nominalizare a administratorilor prin reprezentanții săi numiți în Comisia de Selecție și Nominalizare prin Ordin al președintelui;
- verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor Societății Servicii Publice Iași S.A.;
- desemnează prin Ordin al președintelui AMEPIP 2 membri în Comisia de selecție și nominalizare, transmite către Municipiul Iași datele acestora precum și informațiile privind expertul independent selectat;
- verifică documentele candidaților și transmite avizul conform către APT – Municipiul Iași;
- primește Raportul final al C.S.N. în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, A.M.E.P.I.P. emite un aviz conform prin care aprobă procedura sau o decizie , prin care dispune anularea procedurii ori măsuri de remediere.

- Avizează, din punct de vedere al încadrării în nivelul minim, indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor și care, ulterior, vor fi înscrși în anexele la Contractele de mandat.

V. Riscuri identificate

În procesul de selecție și nominalizare au fost identificate riscuri reale, în condiții și circumstanțe specifice, care trebuie luate în considerare. Aceste riscuri sunt determinate de cerințele contextuale ale Societății Servicii Publice Iași S.A. și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Au fost identificate următoarele posibile riscuri:

Risc identificat	Impact	Probabilitatea de apariție	Observații
Neîncadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023	Mare	Mare	-Alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; -Stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN; -Pregătirea din timp a documentelor;
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	Mare	Mare	-Respectarea strictă a etapelor prevăzute în derularea procedurii de selecție; -Îndeplinirea de către toate părțile responsabile, de toți membrii CSN, a atribuțiilor stabilite, cu celeritate.
Număr mic de candidați	Moderat	Medie	-Publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se publice Anunțul de selecție
Renunțarea la procesul de selecție din partea candidaților	Mare	Mare	-Asigurarea unui număr cât mai mare de candidași pentru a permite ca în lista scurtă să fie un

din lista scurtă sau a celor nominalizați			număr suficient de candidați acceptați; -Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; -Clarificarea întrebărilor/ problemelor ridicate de candidați legate de ocuparea postului
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ -art.29 alin (6) din OUG nr.109/2011	Mare	Mare	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării APT

VI. Documente ce trebuie depuse până la numirea Administratorilor

Planul de selecție cuprinde documentele și formularele prevăzute la art. 11, din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023, dar fără a se limita la acestea:

- etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțurile privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art.29 alin (4) din OUG nr. 109/2011: *Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.*
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- scrisoarea de așteptări

- cerințele contextuale;
- profilul consiliului;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecție;
- modul de acordare a punctajului;
- documente referitoare la declarația de intenție;
- plan de interviu;
- proiectul contractului de mandat;
- declarații necesar a fi completate de către candidați.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

- a. Curriculum Vitae ;
- b. Copie act identitate;
- c. Documentele care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 28 alin. (1) și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- d. O recomandare profesională;
- e. Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- f. Declarații pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 4, art.12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- g. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
- h. Cazier judiciar;
- i. Cazier fiscal;
- j. Cazier administrativ, după caz;
- k. Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Candidații vor completa dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de Comisia de selecție și nominalizare.

Elemente de confidențialitate

Dosarele de candidatură vor fi tratate cu deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, accesul la aceste informații fiind limitat numai la persoanele care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale, dosarele de candidatură a candidaților;
- informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

Lista elementelor accesibile doar Comisiei de Selecție și Nominalizare:

- toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/ clarificărilor și integrate în matrice;
- rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Componenta inițială a planului de selecție, cuprinzând Scrisoarea de așteptări;
- Profilul Consiliului;
- Profilul Candidatului;
- Anunțul de recrutare și selecție;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Planul de interviu;
- Modelele de declarații;
- Componenta integrală a planului de selecție.
- Raportul final.

Raportul final se publică pe pagina de internet a Municipiului Iași, a Societății Servicii Publice Iași S.A. și a A.M.E.P.I.P., cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

VII. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, expertul independent selectat, în consultare cu Comisia de nominalizare și selecție, va întreprinde activitățile necesare în conformitate cu O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- Profilul Candidatului pentru cele cinci posturi de administrator;
- Matricea Profilului Candidatului;
- Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și pentru online;
- Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și juridice;
- Formulare ale declarațiilor necesar a fi completate de către candidați;
- Materiale referitoare la Declarația de intenție;
- Planul de interviu;
- Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Planul de selecție va fi completat/modificat/ actualizat/definitivat de către Comisia de selecție și nominalizare cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării Raportului final al Comisiei de selecție și Nominalizare.

Anexă:

Scrisoarea de așteptări a Societății SERVICII PUBLICE IAȘI S.A., pentru mandatul 2027-203