

Anexa 7 la Plan de selecție – componenta integrală

Anunț pentru selecția Membrilor Consiliului de Administrație la Societatea COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.

Nr. posturi: 5 (cinci)

Termenul de depunere a dosarelor de candidatură: **cel puțin 30 de zile de la data publicării anunțului**

Data publicării anunțului: **04.03.2025**

Data-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură: **04.04.2025 - ora 14:00**

Dosarele de candidatură se depun astfel:

- **în plic închis și sigilat** la sediul autorității publice tutelare, ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ DUNĂREA BRĂILA situată în Șoseaua Buzăului nr.3A, corp 2, Municipiul Brăila, Județul Brăila, cod 810303

și

- **în format electronic** pe adresa csn.adidbraila@gmail.com

Informațiile suplimentare referitoare la conținutul dosarului de candidatură, depunerea declarației de intenție, comunicarea cu candidații, contestațiile și protecția datelor personale, se regăsesc în **Anunț pentru selecția Membrilor Consiliului de Administrație la Societatea COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.**, varianta integrală publicată pe pagina de internet a autorității publice tutelare <https://www.adidbraila.ro/> și pagina de internet a **Societății** <https://apabraila.ro/>

Societatea COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A. este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului Brăila sub numărul J09/215/1995.

Codul de Identificare Fiscală este: RO 7179966

Sediul social al Societății este în **România, Municipiul Brăila, str. Piața Uzinei nr.1, Județul Brăila.**

Obiectul de activitate al Societății este operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a căror gestiune îi este delegată, conform Contractului de Delegare, în aria delegării definită în respectivul contract. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritățile locale care i-au delegat, prin Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Dunărea Brăila, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Domeniul principal de activitate este: Captarea, tratarea și distribuția apei. (CAEN Rev.3: 360).

Activitatea principală este: Captarea, tratarea și distribuția apei. (CAEN Rev.3: 3600).

Activități secundare: Colectarea și epurarea apelor uzate (CAEN Rev.3: 3700).

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

Prevederi legale:

- **art.29 alin.(4) din O.U.G nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare

„(4) 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. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.”

- **art.19 alin.(2)-(3) din Anexa nr.1 la H.G nr.639/2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

„(2) Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație/de supraveghere al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) și ale art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(3) Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.”

- **art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G nr.639/2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

„(1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț potrivit art. 19 alin. (3).”

Data reluării procedurii de selecție este: 31.01.2025. Data publicării anunțului: 04.03.2025

Data-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură: 04.04.2025, ora 14:00

Prin **Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.7/31.01.2025** s-a aprobat ”*reluarea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor la Societatea Compania de Utilități Publice Dunărea Braila SA, de la etapa Elaborarea și publicarea componentei integrale a Planului de Selecție al procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație al Societății Compania de Utilități Publice Dunărea Braila SA, cu respectarea prevederilor legislației aplicabile în vigoare*”.

Procedura de selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți **5 (cinci)** candidați pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație la **Societatea COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.**. Această procedură de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, în următoarele condiții:

1. PROCESUL DE SELECȚIE

Procesul de selecție a candidaților pentru cele **5 (cinci)** posturi de membru în Consiliul de Administrație are următoarele etape:

Nr. crt.	ETAPA	DURATA ESTIMATĂ	DERULARE	REZULTAT
1	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului. Perioada: 04.03.2025-04.04.2025, ora 14:00	<ul style="list-style-type: none"> - Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art.29 alin.(4) din OUG:109/2011. - Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț. - Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț 	Lista lungă

			<ul style="list-style-type: none"> - Depunerea dosarelor de candidatură se face cu respectarea cerințelor din anunțul de selecție; - Candidații depun în format letric și electronic documentele cerute în dosarele de candidatură; - Candidaturile depuse vor primi un nr. de înregistrare de la Registratura autorității publice tutelare, nr. ce va fi utilizat în procesul de selecție pentru a fi respectate confidențialitatea și legislația privind protecția datelor personale ale candidaților. - Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns. - Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. - Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere. - Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, CSN alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial. 	
2	Avizare AMEPIP Evaluarea inițială și întocmire listă scurtă	Perioada: 09.04.2025- 14.04.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP documentele depuse de candidați, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere. - AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare. - CSN 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. - Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului. - CSN poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. - Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris; verificarea activității desfășurate anterior de candidați; verificarea referințelor oferite de către candidați. - Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului. 	Lista scurtă

			<ul style="list-style-type: none"> - 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. - CSN informează candidații respinși prin mijloace electronice. - Lista scurtă este realizată de CSN. - Lista scurtă are caracter confidențial și nu va fi publicată 	
3	Depunerea declarației de intenție	<p>În termen de 15 zile de la comunicare</p> <p>Perioada: 14.04.2025 – 30.04.2025 ora 16.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării. - Comisia de selecție și nominalizare (CSN) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului. - Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună, în termen de 15 zile de la data informării, la autoritatea publică tutelară, declarația de intenție întocmită conform prevederilor legale aplicabile în materie în vigoare. - Depunerea declarației de intenție se face cu respectarea cerințelor din anunțul de selecție. - Candidații depun în format letric și electronic declarația de intenție. - Declarațiile de intenție depuse vor primi un nr. de înregistrare de la Registratura autorității publice tutelare asociat numărului de înregistrare al dosarului de candidatură. - Nedepunerea declarației de intenție în termenul stabilit constituie motiv de excludere a candidaților din procesul de selecție 	Declarații de intenție
4	Evaluarea finală	<p>Perioada: 05.05.2025-09.05.2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Declarația de intenție asociată fiecărei candidaturi este evaluată de către comisia de selecție și nominalizare și constituie una dintre temele interviului de selecție față în față. - Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu. - În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele: <ul style="list-style-type: none"> a) dosarul de candidatură; b) profilul candidatului; c) profilul consiliului; d) declarația de intenție a candidatului. 	Matrici și rapoarte individuale

			<ul style="list-style-type: none"> - După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și raportul final. - Evaluarea finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza etapelor descrise mai jos. <p>Evaluarea prin Metoda analizei declarației de intenție</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se analizează declarațiile de intenție și rezultatele analizei se integrează în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului; <p>Evaluarea prin Metoda testului psihoaptitudinal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea psihoaptitudinală se face pe baza testului Great Full Spectrum. Acest test este susținut pe platforma online dezvoltată de compania Great People Inside. Scopul este obținerea de informații suplimentare și oferă o privire detaliată asupra punctelor forte și punctelor slabe pe care le are un candidat. Raportul obținut permite explorarea potențială a compatibilității candidatului cu funcția de Membru în Consiliul de Administrație, acoperind principalele aspecte ale personalității și abilităților sale în raport cu acest post. Raportul va oferi informații suplimentare ce includ trăsături comportamentale, aptitudini cognitive și interese ocupaționale. - Rapoartele testelor sunt înaintate către expertul independent în mod automat la finalizarea testului. Sumarul evaluării fiecărui candidat, emis la finalizarea testului online, va fi transmis comisiei de selecție și nominalizare și atașat la dosarul candidatului și constituie unul dintre elementele de evaluare finală. <p>Evaluarea prin Metoda Interviului</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scopul este obținerea de informații suplimentare referitor la verificarea activității desfășurate anterior de candidați; verificarea referințelor oferite de către candidați și verificarea competențelor profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă; competențe sociale și personale, respectiv trăsături conform cerințelor, din matricea Consiliului de Administrație; - Revizuirea, îmbunătățirea și validarea rezultatelor se face pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat 	
5	Întocmire Raport final și avizare AMEPIP	Perioada: 12.05.2025-15.05.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Se întocmește raportul final, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia; - Raportul se transmite la AMEPIP în vederea avizării. După primirea avizului se comunică rezultatele procedurii de selecție. 	

Note:

1. Candidații vor fi informați prin mijloace electronice, referitor la derularea acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei în fiecare etapă a procedurii de selecție.
2. Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative și se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procedurii de selecție.

2. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Având în vedere poziționarea strategică a **Societății COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.** membrii Consiliului de Administrație trebuie să satisfacă următoarele **cerințe contextuale**:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
2. să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă compania;
3. să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util;
4. să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire înțregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, candidații trebuie să mai dețină și să îndeplinească următoarele **trăsături și condiții**:

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de **administrator**;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea organizației;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative și cu practicile contemporane de management inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară;
7. să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului;
8. să îndeplinească toate criteriile obligatorii menționate în matricea profilului Consiliului de administrație al Societății Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A.;
9. să cunoască limba română scris și citit;
10. să nu fie incompatibil și/sau în conflict de interese, potrivit legii.

Față de cele mai sus menționate, **cumulul de criterii de evaluare** ce vor fi utilizate în selectarea **administratorului** sunt:

1. Competențe specifice sectorului de activitate ale întreprinderii publice
2. Competențe profesionale de importanță strategică
3. Competențe de guvernare corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiență pe plan local și internațional
6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal
7. Reputație personală și profesională
8. Integritate
9. Independență
10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală

12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări (doar pentru candidații din Lista Scurtă)
13. Mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice/private
14. Nivel studii – minim studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice.
15. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar – zero

Criterii de selecție

Având în vedere dispozițiile:

- art.28 din O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare
- art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- art.33 din O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare
- art.34 alin.(1) și alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare
- art.65 alin.(1)-(5) din Legea nr.162/2017, cu modificările și completările ulterioare aduse și prin OUG nr.137/2024 și OG nr.10/2025;

fiecare candidat trebuie să respecte următoarele **criterii de selecție obligatorii**:

- a) **Are experiență** în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- b) **Are studii universitare** de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă **și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.**

Se vor aplica candidaților și criteriile de selecție referitoare la:

- **Numărul de funcționari publici.** Nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau din personalul autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.
- **Gradul de independență.** Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.
- **Criteriul de gen.** Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- **Numărul de mandate.** O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere.

Se vor aplica criteriile pentru respectarea **obligațiilor privind componența comitetului de audit din cadrul Consiliului de Administrație.**

- *"Comitetul de audit trebuie să fie un comitet independent sau un comitet al consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate. Acesta este alcătuit din membri neexecutivi ai consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate și/sau din membri desemnați de adunarea generală a acționarilor sau asociaților entității auditate sau, pentru entitățile care nu au acționari sau asociați, de un organism echivalent".*[Art.65 alin.(2) din Legea nr.162/2017, cu modificările și completările ulterioare]
- *"Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să aibă competențe în domeniul contabilității și auditului statutar."*[Art.65 alin.(3) din Legea nr.162/2017, cu modificările și completările ulterioare]

- *"Comitetul de audit trebuie să aibă calificările prevăzute de lege în domeniul în care își desfășoară activitatea entitatea auditată."*[Art.65 alin.(4) din Legea nr.162/2017, cu modificările și completările ulterioare]
- *"Majoritatea membrilor comitetului de audit trebuie să fie independenți de entitatea auditată. Președintele comitetului de audit este numit de membrii acestuia sau de către consiliul de supraveghere al entității auditate și este independent de entitatea auditată."*[Art.65 alin.(5) din Legea nr.162/2017, cu modificările și completările ulterioare]

Cel puțin un post de administrator trebuie să fie ocupat de către o persoană cu competențe în domeniul contabilității și auditului statutar. În vederea atestării competențelor în domeniul contabilității și auditului statutar, trebuie îndeplinite dispozițiile Art.65 alin.(3) și alin.(3¹) din Legea nr.162/2017, cu modificările și completările ulterioare aduse și prin OUG nr.137/2024 și OG nr.10/2025.

Condițiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de Administrație al Societății **COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.** sunt următoarele:

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate – original;
- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) Nu a fost revocat din funcția de administrator/director în ultimii 5 ani, pentru motive prevăzute de legislația corporativă;
- g) Nu are înscrieri în cazierul judiciar și nici în cazierul fiscal;
- h) Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art.6 din Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrieri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor;
- i) Nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege – declarație pe propria răspundere;
- j) Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de administrator al Societății **COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.**;
- k) Nu se încadrează la niciuna dintre situațiile prevăzute la **art.4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

1. Nu are calitatea de:

- Senator
- Deputat
- Membru al guvernului
- Prefect; subprefect
- Primar; viceprimar

2. Nu a făcut parte din echipe de audit și nu a auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;

3. Nu este incapabil/ă și nu a fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrieri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

4. Nu se află în categoria persoanelor care nu pot ocupa funcția de administrator sau director conform Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. Nu a fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și nu se regăsește în registrele acestor instituții.

- l) Nu se încadrează în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute la **art.30 alin.(9) din OUG nr.109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv și-a îndeplinit indicatorii și **nu a fost revocat** din funcția de administrator.
- m) **Nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate** de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, **conform prevederilor art.33 din O.U.G. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- n) Îndeplinește criteriile cerute conform prevederilor H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții specifice postului pentru care aplică:

Administrator 1

- experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani

Administrator 2

- experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome
- studii superioare și experiență în domeniul științelor economice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani

Administrator 3

- experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani

Administrator 4

- experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani

Administrator 5

- experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome
- studii superioare și experiență în domeniul științelor economice de cel puțin 7 ani
- competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, atestate cu documente justificative, potrivit cărora :
 - o este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **ori**;
 - o deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România **sau** în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public dovedită cu documente justificative.

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza Matricei Profilului Consiliului de Administrație al Societății, anexa la Profilul Consiliului, publicată pe site-ul autorității publice tutelare, <https://www.adidbraila.ro/> și pe site-ul **Societății** <https://apabraila.ro/>.

3. CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

1. Opis documente;
2. **Curriculum Vitae**, format Europass, redactat în limba română;
3. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate – original;
4. Cazier judiciar – original;

5. Cazier fiscal – original;
6. Copii după următoarele documente:
 - a) act de identitate (B.I./C.I./Pașaport) pentru persoane fizice, respectiv copie certificat de înmatriculare și certificat constatator pentru persoane juridice – obligatoriu;
 - b) certificat de căsătorie sau alte acte (opțional) – obligatoriu doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate copie;
 - c) documente care să ateste nivelul studiilor absolvite (diplomă licență, master, doctorat cu supliment) – obligatoriu;
 - d) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (diplomă de studii aprofundate și/sau certificate ANC cu supliment) – opțional;
 - e) alte documente care să dovedească participarea la conferințe, seminare și/sau cursuri, fără certificare ANC (diplome de participare) – opțional;
 - f) documente care să ateste experiența profesională în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani (carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori; extras Reges/Revisal, etc) – obligatoriu;
 - g) documente care să ateste experiența în conducerea societăților sau regiilor autonome (certificat constatator de la Registrul Comerțului și/sau Act constitutiv, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de entitățile juridice în care au dobândit această experiență) – obligatoriu;
 - h) documente care să ateste competențele în domeniul contabilității și auditului statutar, respectiv că este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **ori** că deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România **sau** în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.
7. Formulare:
 - a) declarație privind postul/posturile pentru care optează candidatul (Formular 1);
 - b) declarație privind statutul de independent (Formular 2);
 - c) declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formular 3);
 - d) declarație privind situațiile prevăzute la art.4 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (Formular 4);
 - e) declarație privind situațiile prevăzute la art.30 alin.(9) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (Formular 5);
 - f) declarație privind situațiile prevăzute la art. 33 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (Formular 6);
 - g) declarație cu privire la faptul că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt definite de lege (Formular 7);
 - h) declarație cu privire la faptul că toate copiile după documentele prevăzute la punctul 6, depuse de către candidat sunt conforme cu originalul (Formular 8);
 - i) declarație privind expunerea politică (Formular 9);
 - j) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal care să confirme acordul candidatului de a se procesa datele sale personale în scopul realizării procedurii de selecție, precum și acordul de a permite verificarea informațiilor furnizate (Formular 10).

Notă: Modelele de formulare pot fi descărcate de pe site-ul autorității publice tutelare, **ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ DUNĂREA BRĂILA** (<https://www.adidbraila.ro/>) sau de pe site-ul **Societății COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.** (<https://apabraila.ro/>).

În cazul în care unul dintre documentele obligatorii, menționate mai sus, nu a fost depus de către candidat în dosarul de candidatură, iar candidatul nu îl transmite în timp util, respectiv în termenul prevăzut în anunțul de selecție, candidatura sa va fi respinsă.

4. ALTE INFORMAȚII

a) Depunerea dosarelor de candidatură se va realiza până la data de 04.04.2025 ora 14:00, la adresele menționate în prezentul anunț, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru Consiliul de Administrație la Societatea COMPANIA DE UTILITĂȚI

PUBLICHE DUNĂREA BRĂILA S.A. / Nume și Prenume candidat”, la sediul autorității publice tutelare, ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ DUNĂREA BRĂILA situată în Șoseaua Buzăului nr.3A, corp 2, Municipiul Brăila, Județul Brăila, cod 810303 și în format electronic pe adresa csn.adidbraila@gmail.com.

Depunerea în format letric a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie.

b) Depunerea declarației de intenție

- Declarația de intenție se elaborează și se depune doar de către candidații nominalizați pe lista scurtă, în termen de 15 zile de la anunțarea nominalizării pe lista scurtă. Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi Scrisoarea de Așteptări publicată pe pagina de internet a autorității publice tutelare, ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ DUNĂREA BRĂILA (<https://www.adidbraila.ro/>) sau de pe site-ul Societății COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A. (<https://apabraila.ro/>) și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.
- Depunerea acestui document se face la fel ca și depunerea dosarului de candidatură, cu diferența că pe plic se specifică „Declarație de Intenție, Nume Prenume, Societatea COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A. iar documentul în formatul doc/docx/pdf ce va fi trimis pe e-mail se va salva cu titlul „DI Nume Prenume Societatea CUP DUNAREA BRAILA”. Declarațiile de Intenție scanate nu vor fi luate în considerare.
- **Depunerea pe suport hârtie a Declarației de Intenție este obligatorie.**

c) Comunicarea

- Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice, de aceea este necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.
- Lista lungă are caracter confidențial și nu va fi publicată.
- Lista scurtă are caracter confidențial și nu va fi publicată.
- Fiecărui candidat i se va comunica rezultatul său privind procesul de selecție cu respectarea condițiilor privind protecția datelor personale. Propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate. Rezultatele obținute de candidați în fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.
- **Rezultatul final al procedurii va fi comunicat conform prevederilor legale, după primirea avizului AMEPIP.**

d) Contestații

- Orice candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, informații ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.
- Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut, la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare.
- Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

e) Protecția datelor personale

Procedura de selecție descrisă în detaliu mai sus se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor). În acest sens, se vor respecta următoarele:

- Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;

- Datele personale ale candidaților (nume și prenume, adresa de e-mail) vor fi transmise partenerului Great People Inside pentru programarea online la testele psihoaptitudinale, respectiv pot fi transmise către insituuții abilitate în cadrul verificărilor efectuate de comisia de selecție și nominalizare;
- Datele personale vor fi transmise și către AMEPIP;
- Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către comisia de selecție și nominalizare și/sau de către reprezentanții autorizați ai autorității publice tutelare, și/sau acționari, în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de membru în Consiliul de Administrație;
- Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la un an de la data numirii, cu excepția datelor care vor fi făcute publice conform prevederilor legale;
- Toate datele personale ale candidaților vor fi prelucrate în scopul pentru care au fost colectate și stocate în baza de date; și nu vor fi transmise/puse la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale;
- Oricând un candidat care decide să se retragă din această procedură de selecție, o vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

Notă: Anunțul a fost publicat și în presa românească (**Bursa și Ziarul Financiar**), pe platforma de recrutare **eJobs** (<https://www.ejobs.ro/>), pe pagina de internet a autorității publice tutelare, **ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ DUNĂREA BRĂILA** (<https://www.adidbraila.ro/>) și pagina de internet a **Societății COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.** (<https://apabraila.ro/>).

Pentru informații suplimentare referitoare la conținutul dosarului de candidatură, depunerea declarației de intenție, comunicarea cu candidații, contestațiile și protecția datelor personale, se regăsesc în **Anunț pentru selecția Membrilor Consiliului de Administrație la Societatea COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.**, varianta integrală publicată pe pagina de internet a autorității publice tutelare, **ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ DUNĂREA BRĂILA** (<https://www.adidbraila.ro/>) și pagina de internet a **Societății COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.** (<https://apabraila.ro/>).