

ANEXĂ CA-MCA NR. 12/28.08.2024

FOX

MANAGEMENT CONSULTANTS

Sos. Panduri Nr. 29 Bl. P2A Ap. 18 Bucuresti

CUI: RO30645343

J40/10372/2012

Tel: 0722.246.356 Tel / Fax: 021.411.81.08

www.foxmanagement.ro



**PLAN DE SELECTIE – COMPONENTA INTEGRALA
pentru selectia candidatilor pentru functiile de
Director General, Director General Adjunct, Director Economic, Director Tehnic si
Director Comercial
ai Societatii SECOM S.A. Drobeta-Turnu-Severin**



Procedura de selectie a candidatilor pentru functia de Director General, Director General Adjunct, Director Economic, Director Tehnic si Director Comercial ai Societatii SECOM S.A este dezvoltata in acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, astfel cum a fost aprobată cu modificari si completari prin Legea 187/2023, denumita in continuare "OUG 109/2011" precum si cu prevederile Hotaririi de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, denumita in continuare "HG nr. 639/2023", Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății SECOM S.A

Planul de selectie este astfel intocmit incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii.

PREAMBUL

Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice

Prezentarea Societății SECOM S.A.

Structura acționariatului:

Capitalul social total subscris și vărsat al Societății este 115.337,50 lei divizat în 46.135 acțiuni, numerotate de la 1 la 46135 cu o valoare nominală de 2,5 lei fiecare. Capitalul sociale este în totalitate vărsat de acționari.

Acționarii participa la capitalul social cu aporturi în numerar subscris și vărsat după cum urmează:

- Municipiul Drobeta Turnului Severin : 99,1198 % din capitalul social,
- Com. Șimian : 0,1409 % din capitalul social,
- Orașul Baia de Aramă: 0,1106 % din capitalul social,
- Com. Bala : 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Hinova: 0,1084 % din capitalul social,
- Com. Vinjulet: 0,0108 % din capitalul social,
- Com. Rogova : 0,0108 % din capitalul social,
- Orașul Strehaia: 0,1409 % din capitalul social,
- Orașul Vinju Mare : 0,1192 % din capitalul social,
- Com. Cujmir: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Obârșia de Camp: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Braniștea : 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Breznița Ocol: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Izvorul Bîrzii: 0,1084 % din capitalul social,
- Com. Jiana: 0,0217 % din capitalul social.



Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează SECOM S.A. este dat în principal de:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

SECOM S.A. este administrată în sistem unitar de administrare, reglementat de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Competența luării deciziilor de administrare, a deciziilor de conducere și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorului.

Operatorul regional de apă și canalizare, pentru județul Mehedinți, SECOM S.A. a fost înființat în anul 1991, prin Dispoziția nr. 86/1991 a Prefecturii Județului Mehedinți. Este o societate comercială pe acțiuni cu capital public, Consiliul Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin având calitatea de acționar majoritar.

La aceasta dată, SECOM S.A. își desfășoară activitatea în 30 puncte de lucru/sedii secundare, precum și un centru de cost administrativ, respectiv activitatea de la sediul central.

Principalul obiect de activitate al Secom S.A. este captarea, tratarea și distribuția apei. Ca și activități secundare, în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv al societății regăsim, printre altele :

- Colectarea și epurarea apelor uzate.
- Lucrări de pregătire a terenului.
- Transport prin conducte.
- Activități de testări și analize tehnice.
- Comerț cu ridicata al produselor chimice.
- Lucrări de instalații electrice.
- Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide.

Disponând de echipamente tehnice și utilaje specializate, precum și de personal cu înalt nivel profesional și îndelungată experiență, SECOM S.A. asigură serviciile de alimentare cu apă și de canalizare pentru cca. 145.000 de utilizatori și are ca principii: securitatea serviciului, tarifarea echitabilă, rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului, transparența, responsabilitatea publică, incluzând consultarea cu patronatele, sindicatele, utilizatorii și cu asociațiile reprezentative ale acestora, adaptabilitatea la cerințele utilizatorilor, accesibilitatea egală a utilizatorilor la serviciul public, pe baze contractuale, respectarea reglementărilor



specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății populației. Informații privind situațiile financiare ale societății se regăsesc pe portalul Secom S.A.

Cadrul instituțional în care funcționează S.C SECOM S.A. SECOM S.A. - operator regional.

Serviciul de apă și de canalizare din Județul Mehedinți este asigurat de către operatorul regional - S.C. SECOM S.A, având capital integral de stat, deținut 100% de către unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației pentru Managementul Serviciilor de Apă și de Canalizare Mehedinți.

Operatorul regional este organizat conform principiilor „în - house ” reglementate de Legea nr. 51/2016 (autoritățile publice locale exercită asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii).

Operatorul regional asigură prestarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare din Județul Mehedinți nr. 20/06.11.2009 (ce poate fi accesat pe portalul Consiliului Județean Mehedinți la secțiunea ADI) și are drepturi exclusive în aria de operare stabilită prin actul de delegare.

Consiliul de Administrație al SECOM S.A.

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și potrivit dispozițiilor art. 15, alin. 3, lit. (c) din Actul Constitutiv al S.C. SECOM S.A., Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății alege membrii Consiliului de Administrație al societății exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară (Asociația).

Societatea comercială este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 administratori. Numirea membrilor Consiliului de Administrație (Administratorii) este temporară și revocabilă. Persoanele numite în calitate de Administratori trebuie să accepte expres numirea. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului;

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți și/sau revocați numai printr-o hotărâre a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor, la propunerea Asociației care prezintă în acest scop Adunării Generale, cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea mandatului Administratorilor în funcție, o lista cu persoanele din rândul cărora AGA va alege membrii Consiliului de Administrație.

Mandatul Administratorilor este de 4 ani. Membrii Consiliului de Administrație pot fi realeși. Mandatul Administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reanouat cu 90 de zile înainte de expirarea mandatului.

Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul Administratorilor. Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor prevăzute în lege



pentru adunarea generală a acționarilor. Consiliul de administrație are următoarele competente de bază, care nu pot fi delegate directorilor și are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății:

- Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- Numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- Aprobarea nivelului salariilor;
- Aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Societății (care cuprinde și organigrama acesteia), după ce a obținut avizul conform favorabil al Asociației asupra acestuia;
- Stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- Elaborează și aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;
- Prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercitiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierdere, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor, pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor. Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte;
- Promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea Serviciilor;
- Aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
- Numeste Directorul General și directorii diverselor departamente, încheie contractele de mandat cu aceștia, aprobă remunerația acestora în conformitate cu prevederile legale, respectiv art.38 raportat la art.37 din OUG nr.109/2011, precum și având în vedere prevederile art.12.2 litera d) din Actul Constitutiv;
- Propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când aceasta măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
- Exerciți atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
- Rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu Actul Constitutiv;
- Aprobă Planul de management al directorilor;
- Aprobă componenta de management a directorilor și planul de administrare;
- Supraveghează și evaluează activitatea directorilor prin raportare la prevederile contractelor de mandat și a componentei de management aprobate;
- Aprobă nivelul salariilor;
- Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al societății și Organigrama acesteia;
- Aprobă propriul Regulament de Funcționare;
- Stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;



- Elaborează și aprobă Regulamentul de ordine interioară prin care se stabilesc drepturile și sancțiunile cu privire la personalul societății;
- Prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor, pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor. Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte;
- Promovează studii specifice și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea serviciilor;
- Aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
- Exerciță atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
- Pune în aplicare sarcinile stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta, conform legii;
- Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită de AGA și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă;
- Introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale;
- Orice alte obligații stabilite de lege.

Legislație:

În sectorul de activitate al societății SECOM S.A. sunt incluse următoarele prevederi legale:

- ➔ **Legea nr. 31 / 1990** privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ➔ **Ordonanța de Urgență nr. 109 / 2011** privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016.
- ➔ **Hotărârea de Guvern nr. 639/2023** privind aprobarea normelor metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr. 109/2016.
- ➔ **Legea nr. 241/2006**, a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ➔ **Legea nr. 51/2006** a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ➔ **Legea nr. 99/2016** privind achizițiile publice sectoriale.
- ➔ **Hotărârea de Guvern nr. 394/2016** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică sectorială.



- **Legea nr. 100/2016** privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.
- **Legea nr. 458/2002** privind calitatea apei potabile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- **Legea nr. 107/1996**, Legea apelor cu modificările și completările ulterioare.
- **Hotărârea de Guvern nr. 188/ 2002** pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate cu modificările și completările ulterioare.
- **Hotărârea de Guvern nr. 100/2002** pentru aprobarea Normelor de calitate pe care trebuie să le îndeplinească apele de suprafață utilizate pentru potabilizare și a Normativului privind metodele de măsurare și frecvența de prelevare și analiză a probelor din apele de suprafață destinate producerii de apă potabilă, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordinul ANRSC nr. 90/2007** pentru aprobarea Contractului-cadru de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
- **Ordinul ANRSC nr. 89/2007** pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.
- **Ordinul ANRSC nr. 88/2007** pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

- **Ordinul ANRSC nr. 65/2007** privind aprobarea Metodologiei de stabilire, ajustare sau modificare a prețurilor/tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare.
- **Ordinul nr. 29/N/1993 al MLPAT** pentru aprobarea Normativului-cadru privind contorizarea apei și a energiei termice la populație, instituții publice și agenți economici.
- **Ordinul nr. 2901/2013** pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare a localităților. Indicativ NP 133-2013".
- **Ordinul nr.161 /2005** pentru aprobarea Reglementării tehnice "Ghid de proiectare, execuție și exploatare a lucrărilor de alimentare cu apă și canalizare în mediul rural", indicativ GP 106-04.
- **Ordinul nr. 708/344 /2004** pentru aprobarea Normelor tehnice privind protecția mediului și în special a solurilor, când se utilizează nămolurile de epurare în agricultură, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordonanța de urgență nr. 26/2013** privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.
- **Lege nr. 15/1990** privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale.
- **Legea nr. 227/2015** codul fiscal.
- **Legea 2017/2015** codul de procedură fiscală.
- **Legea 53/2003** codul muncii.
- **Ordonanța de urgență a Guvernului 40/2015** privind gestionarea financiară a



fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

- **Hotărârea de Guvern nr 93/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015.
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 - 2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării.
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
- **Legea nr. 544 din 2001** privind liberul acces la informațiile de interes public.
- **Contractul de Finanțare nr. 4/19.10.2016.**
- **Contract de Finanțare nr. 4558/25.03.2015**
- **Contract de Credit BERD din 20.11.2015**
- **Contract de Credit BEI**
- **Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare din Județul Mehedinți nr. 20/2009.**
- **Regulamentul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare din Județul Mehedinți**

Sistemul de scopuri și obiective ale SECOM S.A.

Sistemul de scopuri se definește ca având la bază gestionarea responsabilă și optimală, atât pe termen mediu cât și pe termen lung, a resurselor de apă ceea ce impune, în mod evident, următoarele:

- dezvoltarea și implementarea unui management (atât strategic cât și operațional) pertinent, eficient, profesional;
- menținerea și dezvoltarea infrastructurii corelate cu perspectivele generale, cele ale pieței specifice și convergența către standardele UE în domeniu;
- realizarea unei profitabilități raționale, în limitele suportabilității sociale, dar fără erodarea perspectivelor de dezvoltare tehnică, tehnologică și managerială ale societății;
- apropierea permanentă și anticiparea cerințelor consumatorilor în paralel cu declanșarea unui proces sistematic de educare și informare a acestora privind importanța, necesitatea și utilitatea protejării resurselor de apă și implicit, a factorilor de mediu.

Obiective strategice ale SECOM S.A

Pentru realizarea misiunii sale, SECOM S.A. își propune următoarele obiective strategice:

➤ Eficiența economică

- optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică astfel încât performanțele dorite și serviciile cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;



- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;
- modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- modernizarea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată, în beneficiul populației și al mediului din aria de operare în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

➤ **Orientarea către client**

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de apă potabilă și canalizare la nivelul standardelor europene;
- informarea eficientă a utilizatorilor în ceea ce privește consumul rațional de apă;
- educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele deversării anumitor substanțe în mediul natural.

➤ **Competența profesională**

- creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism;
- crearea unui mediu favorabil învățării în cadrul societății și sprijinirea angajaților pentru a le dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

➤ **Grija pentru mediu**

- gestionarea rațională a resurselor naturale;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- implementarea eficientă a tehnologiilor de epurare moderne conform standardelor europene;
- implementarea metodelor eficiente de gestionare a nămolurilor. Grija pentru sănătatea populației;
- preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin modernizarea sistemelor de monitorizare a calității apei potabile și apei uzate.



Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe din cadrul SECOM S.A.

- creșterea cotei de piață a SECOM S.A., în consecință, a numărului utilizatorilor serviciilor publice de apă și de canalizare;
- întărirea poziției de piață și perspective mai bune pentru dezvoltarea SECOM S.A, prin extinderea rețelelor în actualele localități deservite și în unele localități în care sistemul este sau poate fi eficientizat cu investiții acceptabile;
- satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor furnizate de către companie
- monitorizarea continuă a problemelor privind calitatea apei și a mediului precum și a unor activități care pot influența parametrii de calitate ai mediului;
- alinierea la Directivele UE referitoare managementul calității și protecției mediului;
- reducerea pierderilor specifice de apă și optimizarea consumurilor de materii prime, materiale și energie.

Actionarii Secom S.A. si autoritatea publica tutelare asteapta ca viitorul Consiliu de Administratie, in mandatul ce va urma, sa faca toate eforturile necesare si sa adopte acele cai de actiune care sa conduca la atragerea urmatoarelor obiective:

- preluarea UAT-urilor care au aderat la Asociatia de Dezvoltare Intercomunicara si care vor sa delege serviciul de furnizare apa potabila si canalizare catre Operatorul Regional;
- implementarea proiectului „Fazarea proiectului Reabilitarea si modernizarea sistemelor de alimentare cu apa si canalizare in judetul Mehedinti” din cadrul contractului de finantare nr.4/19.10.2016 conform graficelor;
- implementarea proiectului „Proiect regional de dezvoltare a infrastructurii de apa si apa uzata in judetul Mehedinti in perioada 2014-2020” din cadrul contractului de finantare nr.620/17.08.2021, conform graficelor;
- crestera gradului de bransare la sistemele de alimentare cu apa;
- cresterea gradului de racordare la canalizare proportional cu gradul de acces la sistemele de canalizare;
- asigurarea parametrilor calitativi ai apei potabile furnizate, precum si a apelor menajere tratate deversate in emisar;
- indeplinirea obiectivelor financiare asumate prin Contractul de Delegare si contractele de imprumut semnate;
- indeplinirea obiectivelor, criteriilor si indicatorilor de performanta stabiliti.

Obiective și criterii de performanta ale SECOM S.A.

Unul din obiectivele principale ale SECOM S.A este asigurarea furnizării serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare - epurare în conformitate cu termenii, condițiile, principiile generale, modul de realizare a lucrărilor, prețurile și tarifele, obiectivele de calitate ale serviciilor și relațiile cu utilizatorii prevăzute în Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare.



I. SCOPUL SI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ

Potrivit Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE), guvernanta corporativă se referă la modul în care sunt împărțite drepturile și responsabilitățile între diferitele categorii de participanți la activitatea societății: acționarii, consiliul de administrație, directorii, angajații, auditorii, specificându-se totodată modul în care se iau deciziile cu privire la activitatea societății, cum se definesc obiectivele strategice, care sunt mijloacele de atingere a lor și cum se monitorizează performanțele economice.

De altfel, termenul de „guvernanta” este sinonim cu cel de „administrare” sau cel de „conducere”, deci implică toate activitățile din cadrul companiei, care intră în sfera managementului.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul administratorilor și directorilor potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale OCDE.

Totodată, prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției candidaților pentru funcțiile de Director General, Director General Adjunct, Director Economic, Director Tehnic și Director Comercial ai Societății SECOM S.A cu respectarea art. 34 alin. (2) din OUG 109/2011 (2) *Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori/membru al consiliului de supraveghere, elaborează și propune consiliului de administrație/consiliului de supraveghere procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director sau, după caz, de membru al directoratului și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație sau, după caz, consiliului de supraveghere candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor/membrilor directoratului și a altor funcții de conducere*), pentru un mandat de maximum 4 (patru) ani și conform Actului Constitutiv al societății.

- **Componenta inițială a planului de selecție** reprezintă un *”document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.”*
- **Planul de selecție** reprezintă un *”document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor pentru funcțiile de administrator, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală care se întocmește după constituirea comisiei de selecție, selectarea expertului independent sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz.”*



În concluzie, Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, cuprinzând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru, iar Componenta inițială se constituie în fundamentul pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție.

II. PRINCIPII

Întocmirea Componentei inițiale a Planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 187/2023 și HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea următoarelor principii:

- libera competiție;
- echitate și egalitate de șanse;
- nediscriminare;
- transparență;
- tratament egal;
- asumarea răspunderii.

III. ETAPELE ȘI DOCUMENTELE PROCEDURII DE SELECTIE

Prin Decizia Consiliului de Administrație al Societății SECOM S.A nr.9/11.07.2024, s-a dispus înștiințarea Asociației pentru Managementul Serviciilor de Apă și de Canalizare Mehedinți despre necesitatea declanșării procedurii de selecție a directorilor societății (Director General, Director General Adjunct, Director Economic, Director Tehnic și Director Comercial), în vederea notificării AMEPIP, în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) litera b) din OUG 109/2011.

Procedura va fi derulată de Consiliul de Administrație al Societății prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare cu asistenta unui expert independent.

3.1. Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale SECOM S.A. pentru o perioadă de cel puțin patru ani. Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale autorității publice tutelare. Scrisoarea de așteptări este publicată pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și SECOM S.A.–pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de administrator sau director înscriși pe lista scurtă (cf. anexei nr. 1c la HG nr. 722/2016). Forma finală a scrisorii de așteptări a fost aprobată, în ordin, de către conducătorul autorității publice tutelare.



3.2. Profilul individual al Directorilor

Profilul Directorilor în mod individual trebuie să conțină capacitățile, trăsăturile și cerințele pe care trebuie să le dețină, raportat la contextul organizațional, misiunea, așteptările acționarului în conformitate cu Scrisoarea de așteptări. Profilul Directorilor se elaborează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, în consultare cu expertul independent. Profilul pentru funcțiile de Director se avizează de Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

3.3. Profilul candidatului

Profilul candidatului este alcătuit din două componente, respectiv:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului candidatului.

Profilul candidatului pentru funcția de Director se avizează de Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

3.4. Planul de selecție

Planul de selecție este definit la pct. 16 din HG nr. 639/2023 și la Secțiunea I din prezentul document.

Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al SECOM S.A.

Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, modelele de materiale și documente personalizate, HG nr. 639/2023.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comitetul de nominalizare și remunerare în consultare cu asistența expertului independent, conform art. 14 din HG nr. 639/2023.

Data de finalizare a Planului de selecție-componenta integrală o reprezintă data semnării contractului de mandat de către candidații propuși, selectați ca urmare a derulării procedurii de selecție.

IV. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Conform art. 29 Alin 2 din OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, (2) *Candidații propuși de consiliul de administrație al societății sunt evaluați sau selectați în prealabil și recomandați de comitetul de nominalizare din cadrul consiliului de administrație. Comitetul de nominalizare este alcătuit din administratori neexecutivi, dintre care cel puțin unul este independent. Prin decizie a consiliului de administrație se poate stabili că în procesul de evaluare comitetul de nominalizare este asistat*



de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de societate în condițiile legii.

Selecția expertului independent se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și cu luarea în considerare a criteriilor stabilite la art. 10 din HG nr. 639/2023, respectiv:

Nr. crt.	CRITERII
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private.
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor.
3.	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în procedura de recrutare de administratori.
4.	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administrator/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice.
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului.
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernantă.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.

V. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele competențe pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție le au, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

5.1. Consiliul de Administrație al SECOM S.A. are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție a directorilor, conform Art. 35 din OUG 109/2011 respectiv dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra *declanșării procedurii de selecție a directorilor Societății SECOM S.A.*;
- numește *directorii din lista scurtă* întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023.
- *derulează procedura de selecție* cu respectarea OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023;

5.2. Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează *Componenta inițială a Planului de selecție*;
- colaborează cu expertul independent pentru definitivarea Componentei integrale a Planului de selecție, pentru a putea determina toate aspectele cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan.



- Colaborează cu Expertul independent pentru elaborarea *Profilului Directorului General, si Profilul Candidatului pentru functia de Director General, a Profilului Directorului General Adjunct si a Profilului Candidatului pentru functia de Director General Adjunct, a Profilului Directorului Economic si a Profilului Candidatului pentru functia de Director Economic, a Profilului Directorului Tehnic si a Profilului Candidatului pentru functia de Director Tehnic, a Profilului Directorului Comercial si a Profilului Candidatului pentru functia de Director Comercial;*
- aprobarea / avizarea *Profilului Directorului General, si Profilul Candidatului pentru functia de Director General, a Profilului Directorului General Adjunct si a Profilului Candidatului pentru functia de Director General Adjunct, a Profilului Directorului Economic si a Profilului Candidatului pentru functia de Director Economic, a Profilului Directorului Tehnic si a Profilului Candidatului pentru functia de Director Tehnic, a Profilului Directorului Comercial si a Profilului Candidatului pentru functia de Director Comercial* individual, propuse de catre Expertul independent;
- elaborează, cu consultarea expertului independent contractat, *Proiectul matricei profilului candidatului pentru functia de Director General, Director General Adjunct, Director Tehnic, Director Economic si Director Comercial ai SECOM S.A.;*
- efectuează și actualizează *analiza cerințelor contextuale*, care sunt parte componentă din Profilul Candidatului;
- stabilește care dintre *criteriile prevăzute in HG nr. 639/2023 și exemplificate în Anexa nr. 1a la actul normativ menționat mai sus*, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- stabilește cu consultarea expertului independent contractat, conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de director;
- Avizeaza textul anunțului de selecție elaborat in colaborare cu expertul independent, care va fi publicat în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a SECOM S.A.
- Anunțul se publică în limba română în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și on-line pe paginile de internet ale SECOM SA, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț. Anunțul trebuie sa includă condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați si criteriile de selecție a acestora;
- desfășoară și coordonează *activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă* de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate HG nr. 639/2023, dosarul de candidatură complet;
- organizează interviul, pe baza căruia se face selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă, în baza planului de interviu;
- colaborează cu expertul independent la întocmirea *planului de interviu;*
- colaborează cu expertul independent la analiza *Declarației de intenție* depusă în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte și integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului candidatului;



- după finalizarea interviului, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl supune aprobării Consiliului de Administrație pentru propunerea Directorului General, a Directorului General Adjunct, a Directorului Economic, a Directorului Tehnic și a Directorului Comercial ai societății SECOM S.A.

5.3. Expertul Independent asigură asistență și colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare pe toată perioada de derulare a procedurii de selecție în toate activitățile necesare desfășurării în condiții optime și legale a acesteia.

Expertul Independent are următoarele obligații în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Strategia de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție;
- colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare, denumit în continuare "CNR", la elaborarea *Profilului Directorului General, și Profilul Candidatului pentru funcția de Director General, a Profilului Directorului General Adjunct și a Profilului Candidatului pentru funcția de Director General Adjunct, a Profilului Directorului Economic și a Profilului Candidatului pentru funcția de Director Economic, a Profilului Directorului Tehnic și a Profilului Candidatului pentru funcția de Director Tehnic, a Profilului Directorului Comercial și a Profilului Candidatului pentru funcția de Director Comercial;*
- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu CNR, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează și urmărește publicarea anunțului privind selecția candidaților pentru funcția de Director General;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru poziția de Director General;
- elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturii;
- evaluează și propune selecția candidaților pentru poziția de Director General;
- solicită clarificări suplimentare dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat și a matricei profilului candidatului;
- interviează candidații rămași pe Lista lungă;
- realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului Candidatului;
- informează, în scris, candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- întocmește propunerea de Lista scurtă, conform prevederilor legale în vigoare. Lista scurtă va cuprinde un număr de maxim 5 candidați/poziție de Director;



- analizează declarația de intenție în raport de prevederile Capitolului III al Anexei 1d din HG nr 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011;
- integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat;
- întocmește în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare planul de interviu;
- pune la dispoziția Comitetului de Nominalizare și Remunerare următoarele documente:
 - dosarul de candidatură;
 - matricea profilului de candidat;
 - raportul de evaluare a fiecărui candidat aflat pe Lista scurtă;
 - proiectul planului de interviu;
- programează interviurile cu candidații înscriși pe Lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor, întocmește rapoartele pentru numirile finale, care includ clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
- transmite Rapoartele finale către CNR;
- întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente;
- elaborează răspunsurile la eventualele contestații, pe tot parcursul procedurii de selecție, ca și după finalizarea acesteia;
- asigură asistență pe perioada de garanție privind integrarea candidaților selectați.
- garantează ocuparea posturilor minimum 12 luni de la data începerii efective a activității candidaților selectați, în cadrul societății pentru care s-a realizat procedura de selecție. În perioada de garanție, înlocuirea directorilor care au renunțat la mandate se face pe costul integral al Prestatorului, cu respectarea procedurilor prevăzute de legislația în vigoare și de contract.



VI. PROCEDURA DE SELECTIE
PLANUL DE ACTIUNI

Prezenta secțiune definește, în tabelul de mai jos, etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații/Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție a Directorilor	11.07.2024	CA	Deciziile CA nr. 9/11.07.2024
2.	Selectarea și contractarea serviciilor de consultanță (asistență) a expertului independent în recrutarea resurselor umane	14.08.2024	Conducerea executivă a societății	Contract 10057/14.08.2024
3.	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție,	După selectarea expertului independent	Expert	Plan de selecție-componenta integrala
4.	Elaborarea Profilelor Directorilor / Profilelelor Candidatilor pentru functiile de Directori	28.08.2024	Expertul independent	Profil Candidat Matrice Cerințe contextuale
5.	Aprobare / avizare a Profilului Directorului General (inclusiv a Profilului de candidat pentru postul de director)	28.08.2024	CNR	Decizie aprobare
6.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	Data semnării contractelor de mandat de către directorii selectați	Expertul independent în consultare cu CNR	Plan de selecție-componentă integrală
7.	Publicarea Anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț 27.09.2024	Expertul independent	Anunțul de Selecție, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a Societatii
8.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului 27.09.2024	Candidați	Dosar de candidatură pe suport hârtie în plic închis și sigilat, la registratura societății, precum și la adresa de e-mail a societății.
9.	Derularea procedurii de evaluare a candidaților, elaborarea listei scurte și comunicarea rezultatelor selecției candidaților	Maxim 15 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Expertul independent	Lista lungă Plan interviu Clarificări Matricea de evaluare Lista scurtă
10.	Depunerea Declarației de intenție de către candidații de	În termen de 15 zile de la data	Candidați	Declarație de intenție depusă la sediul



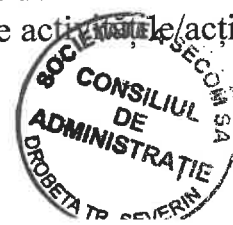
	pe lista scurtă	comunicării candidatului ca se afla pe lista scurte		Socitatii. si pe adresa expertului independent
11.	Analiza Declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 2 zile de la data limita a depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Formular de analiză a Declarației de intenție. Matricea profilului de candidat.
12.	Selecția finală pe bază de interviu	În termen de maxim 3 zile de la data depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Plan de interviu
13.	Întocmirea și transmiterea raportului pentru numirile finale către Consiliul de Administrație	În termen de maxim 2 zile de la data finalizării interviurilor de selecție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu Expertul independent	Raportul pentru numirile finale
14.	Convocare CA pentru propunerea candidaților pentru funcția de Director General rezultați urmare a derulării procesului de selecție		CA	Hotărâre CA
15.	Aprobarea numirii Directorului General	În maxim 150 zile de la declanșarea procedurii de selecție	CA	Hotărâre CA Contract de mandat

DECIZIILE REFERITOARE LA SELECTIA CANDIDATILOR.

- a) Expertul independent decide asupra dosarelor de candidatura admise și asupra candidaților rămași pe lista lungă, informând comitetul de nominalizare.
- b) Expertul independent decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție inițială și asupra candidaților nominalizați pe lista scurtă și informează despre aceasta comitetul de nominalizare.
- c) Expertul independent decide punctajul acordat candidaților în etapa de selecție finală și asupra sugestiilor făcute referitor la candidații pentru nominalizare, informând comitetul de nominalizare.
- d) Consiliul de Administrație analizează propunerile și decide numirile pe posturi.

VII. ACTIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECTIE

În vederea definitivării Planului de selecție, Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu expertul independent selectat, va desfășura toate acțiunile/ acțiunile necesare



pentru conformarea la OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 187/2023 și HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În acest sens, expertul independent, cu consultarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare:

- *Profilul Directorului General, al Directorului General Adjunct, al Directorului Economic, al Directorului Tehnic și al Directorului Comercial;*
- *Profilul Candidatului pentru funcția de Director General, Director General Adjunct, Director Economic, Director Tehnic și Director Comercial pentru care urmează să fie selectați candidații;*
- *Matricea profilului candidatului;*
- *Anunțurile privind selecția, pentru presa scrisă și online;*
- *Materiale referitoare la Declarația de intenție;*
- *Planul de interviu;*
- *Formulare de nominalizare pentru candidații propuși;*
- *Recomandări de nominalizare;*
- *Proiectul contractului de mandat;*
- *Formulare de confidențialitate;*
- *Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;*
- *Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;*
- *Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție;*
- *Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe Lista scurtă.*

Depunerea dosarelor de candidatură se va face pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, la registratura societății, precum și în format electronic, la o adresa de e-mail pe care o va indica expertul independent, dedicată strict acestui proiect.

VIII. RISCURI IDENTIFICATE/POSSIBILE MASURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp /neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului; pregătirea din timp a documentelor; stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al echipei; buna colaborare cu expertul independent; alocarea unui număr suficient de personal în secretariatul CNR
2	Intârzieri în derularea procedurii datorate expertului independent	moderat	medie	Respectarea angajamentelor asumate prin oferta tehnică depusă; depunerea unui număr suficient de specialiști HR; organizarea de



				ședințe de consultare/planificare CNR
3	Numar mic de candidați care aplică	moderat	medie	Publicitate adecvată/adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare; Abordarea directă cu metode de head-hunting a țințelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați
4	Abandon al procesului din partea candidaților din lista scurtă/aleși în final	moderat	medie	Asigurarea unui flux initial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un numar suficient de candidați acceptați; scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.

IX. DATE DE CONTACT

Entitate	Date de contact
Societatea SECOM S.A.	Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta Turnu-Severin, Jud Mehedinti e-mail: office@secom-mehedinti.ro
Expert independent	FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL magdaradufox@gmail.com Tel: 0722.246.356





SECOM SA
Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti
Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330
office@secom-mehedinti.ro
www.secom-mehedinti.ro

**ANEXA 1 – DOCUMENTELE PRIVIND DERULAREA
PROCESULUI DE SELECTIE DIRECTOR GENERAL**

**PLAN DE SELECȚIE
pentru recrutarea Directorului General al Societatii
SECOM S.A**

Prezentul Plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției Directorului General al Societății SECOM S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Termene și proceduri de selecție:

Prin Decizia Consiliului de Administrație al Societatii SECOM S.A nr.9/11.07.2024, s-a dispus înștiințarea Asociației pentru Managementul Serviciilor de Apă și de Canalizare Mehedinți despre necesitatea declanșării procedurii de selecție a directorilor societății, în vederea notificării AMEPIP, în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) litera b) din OUG 109/2011.

Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:



Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații/Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție a Directorilor,	11.07.2024	CA	Decizia CA nr. 9/11.07.2024
2.	Selectarea și contractarea serviciilor de consultanță (asistență) a expertului independent în recrutarea resurselor umane	14.08.2024	Conducerea executivă a societății	Contract 10057/14.08.2024
3.	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție,	După selectarea expertului independent	Expert	Plan de selecție-componenta integrala
4.	Elaborarea Profilelor Directorilor / Profilelelor Candidaților pentru funcțiile de Directori	28.08.2024	Expertul independent	Profil Candidat Matrice Cerințe contextuale
5.	Aprobare / avizare a Profilului Directorului General (inclusiv a Profilului de candidat pentru postul de director)	28.08.2024	CNR	Decizie aprobare
6.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	Data semnării contractelor de mandat de către directorii selectați	Expertul independent în consultare cu CNR	Plan de selecție-componentă integrală
7.	Publicarea Anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț 28.08.2024	Expertul independent	Anunțul de Selecție, în cel puțin două zile economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a Societății
8.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului 27.09.2024	Candidați	Dosar de candidatură pe suport hârtie în plic închis și sigilat, la registratura societății, precum și la adresa de e-mail a societății.
9.	Derularea procedurii de evaluare a candidaților, elaborarea listei scurte și comunicarea rezultatelor selecției candidaților	Maxim 15 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Expertul independent	Lista lungă Plan interviu Clarificări Matricea de evaluare Lista scurtă
10.	Depunerea Declarației de intenție de către candidații de pe lista scurtă	În termen de 15 zile de la data comunicării candidatului ca se afla pe lista scurte	Candidați	Declarație de intenție depusă la sediul Societății. și pe adresa expertului independent



11.	Analiza Declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 2 zile de la data limita a depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Formular de analiză a Declarației de intenție. Matricea profilului de candidat.
12.	Selecția finală pe bază de interviu	În termen de maxim 3 zile de la data depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Plan de interviu
13.	Întocmirea și transmiterea raportului pentru numirile finale către Consiliul de Administrație	În termen de maxim 2 zile de la data finalizării interviurilor de selecție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu Expertul independent	Raportul pentru numirile finale
14.	Convocare CA pentru propunerea candidaților pentru funcția de Director General rezultați urmare a derulării procesului de selecție		CA	Hotărâre CA
15.	Aprobarea numirii Directorului General		CA	Hotărâre CA Contract de mandat

Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură:

- ▲ Curriculum Vitae
- ▲ Copie act identitate
- ▲ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională.
- ▲ Cazier juridiciar și cazier fiscal/completare Formulare declarație pe proprie răspundere – Formular 1 și Formular 2;
- ▲ Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu / completare Declarație pe proprie răspundere – Formular 3
- ▲ Declarație ca informațiile cuprinse în dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului – Formular 4
- ▲ Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de Art. 6 din OUG 109/2011 – Formular 5
- ▲ Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție – Formular 6
- ▲ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – Formular 7
- ▲ Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății. Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa 1c din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 și va fi depusă numai de candidații din

instiintati in scris sa depuna acest document dupa confirmarea includerii candidaturii lor in Lista scurta.

Lista persoanelor de contact:

Ciovică Georgeta Nicoleta- Secretarul Consiliului de Administratie

Tel.: 0745625159

E-mail.: georgiana_ciovica@yahoo.com

Expert independent: FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, reprezentant

Radu Magdalena

Tel.: 0799.358.582

E-mail.: office@foxconsultants.ro

Comitetul de Nominalizare si Remunerare:

1. Ion Iordache
2. Florina Vătășescu
3. Ștefan Alstani

Metode de comunicare ce urmeaza a fi folosite

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa expertului independent, prin datele de contact afisate mai sus, respectiv la telefon 0799.35.85.82 sau in scris prin depunere la Serviciul Resurse Umane al SECOM S.A, Bdul. Carol I Nr. 53, Drobeta Turnu-Severin, Judetul Mehedinti.

Elemente de confidentialitate

Toate dosarele de candidatura ale aplicantilor vor fi tratate in deplina confidentialitate atât de catre prestator-expertul independent cât si de catre beneficiar. De asemenea, confidentialitatea datelor se refera si la a nu folosi in interes propriu aceste informatii.

Informatiile privind identitatea candidatilor vor fi tratate cu cel mai inalt grad de confidentialitate iar accesul la aceste informatii se limiteaza numai la acele persoane care sunt implicate in procesul decizional.

Lista elementelor confidentiale:

- ▲ Identitatea, datele personale si dosarele de candidatura ale aplicantilor;
- ▲ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi facute publice:

- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selectie si de evaluare
- ▲ Grile de punctaj
- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declaratii
- ▲ Scrisoarea de asteptari
- ▲ Plan de selectie



ELEMENTELE STRATEGIEI DE RECRUTARE

1. Intocmirea Profilului Directorului
2. Intocmirea Profilului Candidatului
3. Stabilirea criteriilor corespunzatoare matricei Candidatului si care sunt in concordanta cu profilul si specificul activitatii companiei
4. Stabilire Plan de interviu – in concordanta cu Profilul Candidatului
5. Elaborare Anunt de selectie si publicarea in conditiile legii
6. Analiza dosarelor depuse de candidati in raport cu criteriile de selectie
7. Verificarea parcursului profesional al candidatilor, al pregatirii si experientei in raport cu criteriile de selectie stabilite
8. Punctare in matrice a rezultatelor
9. Realizare interivuri de selectie cu candidatii selectati ca urmare a parcurgerii etapei de studiere a dosarelor
10. Analiza Scrisorilor de intentie depuse de candidati
11. Punctare in Matrice a rezultatelor Declaratiei de intentie dupa analiza
12. Prezentare generala a candidatilor recomandati – caracterizare / fisa de candidat
13. Prezentarea recomadarilor



PROFILUL DIRECTORULUI GENERAL al Societatii SECOM S.A

A. ASPECTE GENERALE ALE PROFILULUI

Prezentarea Societății SECOM S.A.

Structura acționariatului:

Capitalul social total subscris și vărsat al Societății este 115.337,50 lei divizat în 46.135 acțiuni, numerotate de la 1 la 46135 cu o valoare nominală de 2,5 lei fiecare. Capitalul social este în totalitate vărsat de acționari.

Acționarii participa la capitalul social cu aporturi în numerar subscris și vărsat după cum urmează:

- Municipiul Drobeta Turnului Severin : 99,1198 % din capitalul social,
- Com. Șimian : 0,1409 % din capitalul social,
- Orașul Baia de Aramă: 0,1106 % din capitalul social,
- Com. Bala : 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Hinova: 0,1084 % din capitalul social,
- Com. Vînjuleț: 0,0108 % din capitalul social,
- Com. Rogova : 0,0108 % din capitalul social,
- Orașul Strehaia: 0,1409 % din capitalul social,
- Orașul Vînju Mare : 0,1192 % din capitalul social,
- Com. Cujmir: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Obârșia de Camp: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Braniștea : 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Breznița Ocol: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Izvorul Bîrzii: 0,1084 % din capitalul social,
- Com. Jiana: 0,0217 % din capitalul social.

Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează SECOM S.A. este dat în principal de:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr. 187/2023;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

SECOM S.A. este administrată în sistem unitar de administrare, reglementat de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Competența luării deciziilor de administrare, a deciziilor de conducere și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorului.

Operatorul regional de apă și canalizare, pentru județul Mehedinți, SECOM S.A. a fost înființat în anul 1991, prin Dispoziția nr. 86/1991 a Prefecturii Județului Mehedinți. Este o societate comercială pe acțiuni cu capital public, Consiliul Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin având calitatea de acționar majoritar.

La aceasta dată, SECOM S.A. își desfășoară activitatea în 30 puncte de lucru/sedii secundare, precum și un centru de cost administrativ, respectiv activitatea de la sediul central.

Principalul obiect de activitate al Secom S.A. este captarea, tratarea și distribuția apei. Ca și activități secundare, în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv al societății regasim, printre altele :

- Colectarea și epurarea apelor uzate.
- Lucrări de pregătire a terenului.
- Transport prin conducte.
- Activități de testări și analize tehnice.
- Comerț cu ridicata al produselor chimice.
- Lucrări de instalații electrice.
- Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide.

Disponând de echipamente tehnice și utilaje specializate, precum și de personal cu înalt nivel profesional și îndelungată experiență, SECOM S.A. asigură serviciile de alimentare cu apă și de canalizare pentru cca. 145.000 de utilizatori și are ca principii: securitatea serviciului, tarifarea echitabilă, rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului, transparența, responsabilitatea publică, incluzând consultarea cu patronatele, sindicatele, utilizatorii și cu asociațiile reprezentative



ale acestora, adaptabilitatea la cerințele utilizatorilor, accesibilitatea egală a utilizatorilor la serviciul public, pe baze contractuale, respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății populației. Informații privind situațiile financiare ale societății se regăsesc pe portalul Secom S.A.

**Cadrul instituțional în care funcționează S.C SECOM S.A.
SECOM S.A. - operator regional.**

Serviciul de apă și de canalizare din Județul Mehedinți este asigurat de către operatorul regional - S.C. SECOM S.A, având capital integral de stat, deținut 100% de către unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației pentru Managementul Serviciilor de Apă și de Canalizare Mehedinți.

Operatorul regional este organizat conform principiilor „în - house ” reglementate de Legea nr. 51/2016 (autoritățile publice locale exercită asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii).

Operatorul regional asigură prestarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare din Județul Mehedinți nr. 20/06.11.2009 (ce poate fi accesat pe portalul Consiliului Județean Mehedinți la secțiunea ADI) și are drepturi exclusive în aria de operare stabilită prin actul de delegare.

Atribuțiile Directorului General și Obligațiile Directorului General – sunt cele prevăzute în Contractul de mandat



B. PROFILUL INDIVIDUAL AL DIRECTORULUI GENERAL al Societatii SECOM S.A

➤ Condițiile generale minime obligatorii pentru pozitia de DIRECTOR GENERAL sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul tehnic;
- b) experiența relevantă în domeniul managementului / consultanței într-o companie de utilități sau servicii publice;
- c) cel puțin 5 ani de experiență de conducere;
- d) cel puțin 10 ani de vechime în muncă;
- e) cel puțin 10 ani de experiență profesională în domeniul serviciilor de apă și canalizare;
- f) cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene;
- g) cunoștințe despre gestionarea contractelor de delegare privind utilitățile publice;
- h) experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice;
- i) experiența în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- j) cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu;
- k) participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății;
- l) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- m) capacitate deplină de exercițiu;
- n) să nu aibă înscriseri în cazierul fiscal și judiciar;
- o) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandate pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- p) stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.



➤ **Cunoștințe, aptitudini și abilități:**

a) Cunoștințe specifice sectorului de activitate

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății;
- cunoștințe despre reglementările specifice domeniului de activitate al societății;
- cunoșterea pieței în care activează societatea.

b) Competențe profesionale de importanță strategic /tehnică /economică

Are experiență în:

- îmbunătățirea performanței societății, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor sale privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- evaluarea opțiunilor strategice și riscurilor, identificare a priorităților și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- practici de management general și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de autoritatea publică tutelară și acționariat;
- managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- luarea deciziilor - cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernare a întreprinderii publice.

c) Guvernarea corporativă

- puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă cu privire la:
 - rolurile și responsabilitățile funcției lor;
 - gândire strategică și previziuni;
 - monitorizarea performanței;

d) Social și personal

- se comporta cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu societatea;
- construiește bune relații în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului societății și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia.
- gestionează cu eficacitate conflictele. găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;



**PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU
POZIȚIA DE DIRECTOR GENERAL
al Societății SECOM S.A**

In conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată și modificată prin Legea 187/2023 și ale Hotărârii Guvernului 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, având în vedere contextul organizațional, obiectivele și rezultatele așteptate, strategia întreprinderii publice și elementele cheie cerute directorului general pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice și atribuțiile acestora, în consultare cu expertul independent Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății SECOM S.A avizează Profilul Candidatului pentru poziția de Director General al Societății .

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite pentru funcția de Director General sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul tehnic;
- b) experiența relevantă în domeniul managementului / consultanței într-o companie de utilități sau servicii publice;
- c) cel puțin 5 ani de experiență de conducere;
- d) cel puțin 10 ani de vechime în muncă;
- e) cel puțin 10 ani de experiență profesională în domeniul serviciilor de apă și canalizare;
- f) cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene;
- g) cunoștințe despre gestionarea contractelor de delegare privind utilitățile publice;
- h) experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice;
- i) experiența în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- j) cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu;
- k) participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății;
- l) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- m) capacitate deplină de exercițiu;



- n) să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- o) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandate pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- p) stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați pe baza matricei Directorului General.

Directorul General trebuie să aibă experiență relevantă în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori.

Pentru a se califica pentru poziție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Următoarele obiective specifice principale vor fi avute în vedere la stabilirea competențelor în domeniul de activitate al societății:

- cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice;
- cunoștințe despre reglementările specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice;
- cunoștințe despre piața pe care activează societatea

b. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

Directorul General va avea experiență în:

- îmbunătățirea performanței societăților și serviciilor pe care le-a administrat sau condus, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- înțelegerea rolului sau în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung;
- evaluarea opțiunilor strategice și a riscurilor,
- identificarea priorităților strategice și contribuția la prezentarea de direcții strategice Consiliului de Administrație, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru societate pe termen lung;
- cunoștințe și abilități de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- cunoștințe și practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de Consiliul de Administrație;



- cunoștințe pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale în care operează societatea.

c. Guvernanta corporativă

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanta corporativă cu privire la:

- practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace;
- rolului și responsabilităților directorului;
- gândire strategică și previziuni;
- monitorizarea performanței
 - înțelege responsabilitățile funcției privind monitorizarea organizației și responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

d. Social si personal

Se au în vedere următoarele:

- Dezvoltarea și motivarea personalului
- Relaționarea cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru;
- Eficiența în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.
- Îmbunătățirea siguranței și sănătății ocupaționale a angajaților,
- Creșterea productivității muncii și a performanței personalului.

e. Etică si integritate

Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu societatea.

Evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

f. Independentă

Posedă o gândire independentă și este capabil/ă să otere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul de administrație în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt în luarea deciziilor.



g. Alinierea cu Scrisoarea de asteptari a actionarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Calitate si intentia exprimata nu se aliniaza				Alinierea se realizeaza atit la nivel de intentie cat si la nivel de calitati

Criteria de evaluare si selectie la interviu:

1. Indeplinirea criteriilor generale si specifice si a celor prevazute in OUG109/2011, Legea 187/2023 si HG 639/2023 privind normele de aplicare
2. Cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii
3. Cunostinte, experienta si abilitati manageriale

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei Profilului Candidatului.



CRITERII DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU POSTUL DE DIRECTOR GENERAL

Criterii			Candidati				
	Obligatoriu sau Optional	Pondere	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	
1.1 Competente specifice sectorului	1.1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea						
	oblig	1					
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică	1.2.1 Gândire strategică și previziuni					
		oblig	1				
		1.2.2 Finanțe și contabilitate					
		oblig	1				
		1.2.3 Cunoaștere și experiență în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției					
	oblig	1					
	1.2.4 Legislație aplicabilă domeniului utilitatilor și serviciilor publice						
	oblig	1					
	1.3 Guvernanta corporativă	1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice					
		oblig	0,5				
		1.3.2 Rolul Directorilor					
		oblig	0,5				
	1.3.3 Monitorizarea performanței						
	oblig	0,5					
	1.4 Social și personal	1.4.1 Luarea deciziilor					
		oblig	1				
		1.4.2 Relații interpersonale					
		oblig	0,7				
1.4.3 Negociere							
oblig		1					
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză							
oblig	1						
1.4.5 Competențe de management							
oblig	1						
1.5 Experiența pe plan local și internațional	1.5.1 Experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice						
	oblig	1					
	1.5.2 Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu						
	oblig	1					
	1.5.3 Participarea în organizații naționale / internaționale constituite în domeniul de activitate al societății						
oblig	1						
1.5.4 Cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene							
oblig	1						
2. Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională						
	oblig	1					
	2.2 Integritate						
	oblig	1					
2.3 Independență							
oblig	1						
2.4 Abilități de comunicare instituțională, dialog social							
oblig	1						



3. Cerinte prescriptive si proscriptive	2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
	3.1 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1				
	3.2 Cazier judiciar si fiscal	oblig	1				
	3.3 Experienta relevanta in consultanta si management	oblig	1				
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1				
	Subtotal						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert





SECOM SA
Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti
Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330
office@secom-mehedinti.ro
www.secom-mehedinti.ro

Societatea **SECOM S.A.**, asistata de expert independent **FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL** anunta începerea procesului de recrutare și selecție pentru pozitia de Director General al Societății. Aceasta procedura de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 187/2023 și Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale minime obligatorii ale procesului de selecție pentru funcția de Director General sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul tehnic;



- b) experienta relevantă în domeniul managementului / consultanței într-o companie de utilități sau servicii publice;
- c) cel puțin 5 ani de experiență de conducere;
- d) cel puțin 10 ani de vechime în muncă;
- e) cel puțin 10 ani de experiență profesională în domeniul serviciilor de apă și canalizare;
- f) cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene;
- g) cunoștințe despre gestionarea contractelor de delegare privind utilitățile publice;
- h) experiență în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice;
- i) experiență în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- j) cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu;
- k) participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății;
- l) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- m) capacitate deplină de exercițiu;
- n) să nu aibă înscriri în cazierul fiscal și judiciar;
- o) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mândate pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- p) stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.

Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;



- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație ca informațiile cuprinse în dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului – formular 4
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr.5.
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 6;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 7;

*** Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății SECOM S.A. (www.secom-mehedinti.ro).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de 27.09.2024, ora 12.00 la Registratura Societății SECOM S.A, Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta Turnu-Severin, Judetul Mehedinti în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de Director General al Societății SECOM S.A", precum numele și prenumele candidatului. O copie a dosarului va fi trimisă obligatoriu și pe adresa de mail a expertului independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL respectiv foxmanagement109@gmail.com

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului; ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate personal fiecărui candidat. Relații suplimentare se pot obține și la telefon: 0799.35.85.92.



FORMULAR 1

DECLARAȚIE
privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de Director General la
Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier
judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director General la Societatea SECOM
S.A

Data, _____

Semnătura, _____



FORMULAR 2

DECLARAȚIE
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, s.c. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de Director General la
Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu
privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier fiscal.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director General la Societatea SECOM
S.A

Data, _____

Semnătura, _____



FORMULAR 3

DECLARAȚIE

privind adeverința medicală

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
posesor al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de Director General la
Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **sunt apt/ă pentru
muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director General la Societatea SECOM
S.A

Data, _____

Semnătura, _____

FORMULAR 4

DECLARAȚIE

privind conținutul dosarului de candidatura

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de Director General la Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de candidatura depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale .**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de Director General la Societatea SECOM S.A

Data,

Semnătura ,



FORMULAR 5

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____ str.
_____, nr. _____, b.l. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria
_____, nr. _____, eliberat de _____ la data de
_____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de Director General la Societatea SECOM S.A, cunoscând
dispozițiile articolului 292 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar
pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 4 din
O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru
infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție,
delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute
de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și
pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) și
**nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita
profesională.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director General la Societatea SECOM
S.A

Data,

Semnătura ,



FORMULAR 6

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____,
având CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau
acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea
verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în
vederea ocupării poziției de Director General al SECOM S.A iar aceste date
corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate
confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului Nr. 679/2016 privind
protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter
personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,



FORMULAR 7

DECLARAȚIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, în calitate de candidat pentru poziția de Director General la Societatea SECOM S.A declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Director General la Societatea SECOM S.A și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații , că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din Romania.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Societatea** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

(Semnătura)





SECOM SA
Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti
Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330
office@secom-mehedinti.ro
www.secom-mehedinti.ro

PLAN DE INTERVIU

**privind selecția Directorului General la
Societatea SECOM S.A.**

1. Data desfășurării interviului: data _____ ora _____

2. Locul desfășurării interviului: _____

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trasaturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- dosarul de candidatură
- matricea profilului de candidat
- declarația de intenție a candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.



FISA PUNCTARE INTERVIU

Nume si prenume:

Funcția: candidat la poziția de Director General la Societatea SECOM S.A

Criterii	Obligatoriu sau Optional	Pondere	Candidati			
			Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
1.1 Competente specifice sectorului						
1.1.2 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea	oblig	1				
1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică						
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1				
1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1				
1.2.3 Cunoaștere și experiență în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției	oblig	1				
1.2.4 Legislație aplicabilă domeniului utilitatilor și serviciilor publice	oblig	1				
1.3 Guvernanta corporativă						
1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice	oblig	0,5				
1.3.2 Rolul Directorilor	oblig	0,5				
1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	0,5				
1.4 Social și personal						
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7				
1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1				
1.4.5 Competențe de management	oblig	1				
1.5 Experiența pe plan local și internațional						
1.5.1 Experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare internaționale	oblig	1				
1.5.2 Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu	oblig	1				
1.5.3 Participarea în organizații naționale / internaționale constituite în domeniul de activitate al societății	oblig	1				
1.5.4 Cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene	oblig	1				
2. Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			



3.Cerinte prescriptive si nroscriptive	2.3 Independenta	oblig	1				
	2.4 Abilitati de comunicare institutionala, dialog social	oblig	1				
	2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
	3.1 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	0.8				
	3.2 Cazier judiciar si fiscal						
	3.3 Experienta relevanta in consultanta si management	oblig	1				
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1				
	Subtotal						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert



PROPUNERE

CONTRACT DE MANDAT

I. Părțile contractante

1. Societatea _____ S.A, cu sediul în _____, județul _____, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. _____, având C.U.I. _____, contul virament nr. _____, deschis la _____ și contul virament nr. _____, deschis la _____, prin reprezentanții desemnați în Adunarea Generală a Acționarilor.

și

2. _____, domiciliat în _____, jud _____, CI _____, _____, în calitate de director general.

I. Obiectul contractului

ART. 1.

1.1. Obiectul prezentului contract constă în stabilirea cadrului convențional privind încredințarea și exercitarea funcției de director general în baza delegării de către consiliul de administrație al societății către directorul general a unora dintre atribuțiile de conducere în limitele permise de lege, de actul constitutiv și de deciziile consiliului de administrație, în scopul realizării obiectului de activitate al societății, mai puțin competențele expres rezervate de lege și/sau de actul constitutiv adunării generale a acționarilor și consiliului de administrație.

1.2 În conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 republicată și modificată și ale O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și având în vedere prevederile normelor metodologice aprobate prin H.G. 639/2023, Societatea încredințează Directorului General organizarea, conducerea și gestionarea activității Societății _____ S.A., în scopul realizării obiectului de activitate conform actelor constitutive ale Societății, conform prezentului Contract de Mandat și cu respectarea competențelor exclusive, rezervate de lege.

1.3 Dl./ _____ își exprimă acceptul de preluare a mandatului de conducere a societății și acceptă expres numirea în funcția de director general.

1.4 În calitate de administrator executiv participă la adoptarea de către consiliu, ca întreg, a deciziilor privind administrarea întreprinderii publice, în condițiile legii, Actului constitutiv și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al întreprinderii publice și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare, precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernanta corporativă aplicabile.

1.5 În calitate de administrator executiv va îndeplini orice acte necesare și utile în vederea realizării obiectului de activitate al întreprinderii publice, exercitând puterile și



îndeplinind obligațiile care îi sunt conferite și stabilite prin contractul de mandat și prin reglementările legale aplicabile.

1.6 Pentru activitatea sa, în calitate de director general, administrator executiv va primi o remunerație prevăzută în cadrul prezentului contract și va avea drepturile și obligațiile stabilite prin prezentul contract.

1.7 Contractul de mandat privind delegarea atribuțiilor de director general nu este și nu poate fi afectat în nici un fel de modificările survenite în componența consiliului de administrație, pe toată durata de valabilitate a acestui contract.

II. Durata contractului

ART. 2.

2.1 Contractul de mandat privind delegarea atribuțiilor de director general, administrator executiv este încheiat pe o perioadă de _____, dar care nu poate depăși durata mandatului consiliului de administrație în funcție.

2.2 La expirarea termenului prevăzut la alin 2.1, părțile pot conveni desemnarea acestuia în funcția de director general pentru unul sau mai multe mandate de câte 4 ani.

2.3 Dl. _____ a fost desemnat membru executiv al Consiliului de Administrație în data de _____ pentru o perioadă de _____, dar care nu poate depăși durata mandatului consiliului de administrație în funcție, cu posibilitatea prelungirii mandatului în condițiile legii.

2.4 Prezentul contract produce efecte începând cu data de _____.

III. Remunerația Directorului General

ART. 3.

3.1. Pentru exercitarea prezentului mandat directorul general are dreptul, în baza deciziei consiliului de administrație, în limitele prevăzute de lege și prin hotărârea adunării generale a acționarilor la:

- o remunerație fixă brută lunară în sumă de _____ lei, și
- o remunerație variabilă anuală, în cuantum de până la _____ indemnizații fixe lunare, în cazul îndeplinirii indicatorilor de performanță care constituie anexă la prezentul contract.

III. Drepturile și obligațiile directorului general, membru executiv al Consiliului de Administrație

ART. 4.

4.1. Directorul general este îndreptățit și obligat, în același timp, să reprezinte societatea față de terți și în fața oricăror autorități ale statului român, în limita împuternicirilor primite.

4.2. Directorul general este obligat să încheie un contract de asigurare de răspundere civilă profesională. Asigurarea de răspundere civilă profesională este achitată de către societate;



4.3. Directorul general este obligat să își exercite mandatul încredințat personal și cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

4.4. Indicatorii de performanță, care sunt stabiliți anual, după aprobarea de către adunarea generală a acționarilor a situațiilor financiare și a bugetului de venituri și cheltuieli, devin anexă la prezentul contract.

4.5. În scopul realizării obligațiilor ce îi revin, potrivit clauzelor acestui contract, a actului constitutiv și ale legii, directorul general este obligat să manifeste diligența unui bun proprietar și să ia toate măsurile necesare conducerii societății, în limitele obiectului de activitate statutar, fără a încălca competențele rezervate de lege sau de actul constitutiv pentru consiliul de administrație sau adunarea generală a acționarilor, în spiritul conservării și dezvoltării patrimoniului societății și al principiului creșterii continue a profitabilității activității statutare a societății.

4.6. Actele de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire în garanție a bunurilor din patrimoniul societății, vor fi încheiate numai cu aprobarea consiliului de administrație și a adunării generale a acționarilor.

4.7. Angajază personalul societății, inclusiv persoanele numite în funcții de conducere, în condițiile organigramei aprobate de adunarea generală a acționarilor și consiliul de administrație.

4.8. În temeiul calității sale de mandatar specializat, directorul general răspunde față de societate pentru neîndeplinirea, din culpă sau cu intenție, a îndatoririlor ce-i revin potrivit legii și/sau actului constitutiv; pentru întreaga perioadă aferentă exercitării mandatului încredințat potrivit acestui contract.

4.9. Directorul general, în calitate de mandatar, raspunde despre modul de ducere la îndeplinire a mandatului încredințat prin acest contract, atât pe parcursul executării, cât și la încetarea acestuia, din orice cauză.

4.10. Directorul general, membru executiv al Consiliului de Administrație are următoarele drepturi:

1. Are drept de informare nelimitată asupra activității societății, având acces la toate documentele și operațiunile acesteia, la participarea de instruriri, târguri, expoziții interne și internaționale.
2. Are dreptul la decontarea, pe baza documentelor justificative, a cheltuielilor de cazare, diurnă, transport și a altor cheltuieli, pentru deplasările în interes de serviciu în țară și în străinătate, în limitele stabilite prin bugetele de venituri și cheltuieli anuale;
3. Are dreptul la decontarea tuturor cheltuielilor ocazionate de participarea la diverse forme de instruire profesională și/sau managerială inclusiv cele ocazionate de vizitele de documentare profesională în țară și străinătate.
4. Are dreptul de folosință a unui autoturism, cu sau fără șofer, din dotarea societății, pentru deplasări în interesul serviciului, precum și dreptul de folosință a unui telefon mobil și un abonament telefonic și de internet nelimitat;



5. Are dreptul anual la un număr de 29 zile lucrătoare de concediu de odihnă. În cazul în care concediul de odihnă anual nu este efectuat, directorul general poate solicita efectuarea concediului de odihnă într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.
6. Are dreptul la asigurare pentru accidente de muncă, boli și deces în legătură cu activitatea profesională achitată de către societate;
7. Are dreptul la echipament de protecție corespunzător profilului de activitate al societății.
8. Are dreptul la decontarea lunar a cheltuielilor de protocol legate de exercitarea funcției de director general.
9. Să i se acorde anual descărcare de gestiune, după aprobarea situațiilor financiare anuale de către AGA.
10. Să beneficieze, alături de ceilalți administratori, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului;
11. Are dreptul la plata de daune-interese, în cazul revocării fără justă cauză, reprezentând echivalentul indemnizațiilor ce i s-ar fi convenit până la încetarea de drept a mandatului;
12. Are dreptul de a transmite prerogativa de reprezentare a Societății (acordată prin prezentul contract), directorului adjunct în situația în care, din orice cauză, va fi în imposibilitatea exercitării prerogativelor încredințate prin prezentul contract. În eventualitatea producerii unor pagube societății, directorul general nu va răspunde solidar cu persoana care îl va substitui.

ART. 5.

5.1 Directorul general, membru executiv al Consiliului de Administrație are următoarele obligații:

1. Să exercite în cadrul Consiliului de Administrație, competențele/atribuțiile legale și cele prevăzute în Actul Constitutiv.
2. Să respecte secretele comerciale ori industriale ale societății;
3. Să păstreze confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor calificate ca atare prin reglementările legale ori cele interne ale societății și să ia toate măsurile operative care se impun în vederea realizării unui astfel de obiectiv;
4. Să își folosească toată priceperea, experiența și toate mijloacele ce-i vor fi puse la dispoziție de către societate, în vederea conducerii activității acesteia astfel încât să ajungă la îndeplinirea prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de adunarea generală a acționarilor;
5. Să participe la ședințele consiliului de administrație și ale adunărilor generale ale acționarilor și să prezinte rapoarte scrise la fiecare ședință a organului de gestiune al societății, inclusiv cu privire la modul de îndeplinire a deciziilor anterioare ale respectivelor organe;
6. Să ducă la îndeplinire deciziile consiliului de administrație, întocmai și la timp;



7. Să participe la programe de formare profesională cu durata minimă de o săptămână/an, în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernantei corporative, juridic, precum și în orice alte domenii alese de acționari;
8. Să participe la ședințele comitetului de nominalizare și remunerare și a comitetului de audit, precum și la adoptarea propunerilor/recomandărilor acestor comitete;
9. Să propună spre avizare, potrivit legii, Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor, bugetul de venituri și cheltuieli al Societății;
10. Să aducă la îndeplinire indicatorii de performanță prevăzuți în anexa la contractul de mandat;
11. Să transmită Ministerului Finanțelor Publice raportări și orice alte informații referitoare la indicatorii economico-financiar din bugetele de venituri și cheltuieli, în formatul și la termenele stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice sau prin circulare;
12. Să prezinte trimestrial Consiliului de Administrație, nivelul de realizare a indicatorilor de performanță;
13. Să analizeze și să avizeze obiectivele generale ale societății. Raspunde de dezvoltarea și îmbunătățirea controlului managerial al societății astfel încât să asigure atingerea obiectivelor societății într-un mod eficient economic;
14. Să supravegheze continuu toate activitățile asigurând o conducere competentă la nivelul tuturor structurilor, organizează controlul financiar intern preventiv și de gestiune;
15. Să participe la cursuri de specializare organizate în țară sau în străinătate, la târguri și expoziții;
16. Să declare, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, a orice conflict de interese existente și, în situații de conflict de interes, abținerea de la decizii în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator executiv;
17. Să-și exercite atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare și de statutul întreprinderii publice;
18. Să adopte politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
19. Să aprobe bugetul întreprinderii publice;
20. Să elaboreze, împreună cu ceilalți administratori, și să asigure transmiterea semestrială a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării indicatorilor de performanță, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
21. Să aprobe strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
22. Să participe la numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;



23. Să voteze aprobarea recrutării și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
24. Să participe la programe de dezvoltare profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului;
25. Să participe la elaborarea planului de administrare în colaborare cu directorii;
26. Să asigure verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial;
27. Să participe la negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară sau acționarii societății, după caz;
28. Să asigure monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;
29. În calitate de membru în Consiliul de administrație îndeplinește atribuțiile ce-i revin acestui organ colectiv, așa cum au fost stabilite prin Actul Constitutiv.
30. Alte obligații prevăzute de lege și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5.2. Atribuțiile Consiliului și ale membrilor acestuia în administrarea întreprinderii publice

Atribuțiile Consiliului și ale membrilor acestuia în administrarea întreprinderii publice sunt în principal următoarele:

- a) administrarea întreprinderii publice prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- b) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a întreprinderii publice;
- c) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și către părțile interesate.
- e) monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) asigurarea faptului că informația financiară produsă de întreprinderea publică este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficiente;
- g) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea celorlalți directori ai întreprinderii publice, cu care aceasta are încheiate contracte de mandat;
- h) elaborarea rapoartelor anuale și a altor raportări, în condițiile legii.

5.3. Directorul general asigură coordonarea activităților în cadrul societății și monitorizează modul de îndeplinire a sarcinilor trasate personalului din subordine având următoarele responsabilități:

1. Să conducă nemijlocit și efectiv întreaga activitate a societății;



2. Să asigure respectarea de către Societate a măsurilor de protecție a mediului în conformitate cu legislația națională și comunitară în domeniu;
3. Să organizeze controlul pentru asigurarea integrității gestiunii Societății;
4. Să-și îndeplinească indicatorii de performanță prevăzuți în anexa care face parte integrantă din prezentul Contract.
5. Să-și exercite mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator, cu loialitate, în interesul Societății.
6. Să stabilească politicile contabile și sistemul de control financiar;
7. Să propună spre aprobare, potrivit legii, Adunării Generale a Acționarilor, bugetul de venituri și cheltuieli al Societății;
8. Să aprobe numirea și revocarea directorilor cu atribuții delegate de Consiliul de Administrație în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile și stabilirea remunerației acestora, în limitele aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor;
9. Să supravegheze activitatea directorilor, personalului de conducere și angajaților Societății;
10. Să conceapă și să aplice strategii și/sau politici de dezvoltare a Societății;
11. Să aprobe structura organizatorică a societății;
12. Să angajeze și să concedieze personalul salariat, cu respectarea prevederilor legislației muncii și a Contractului Colectiv de Muncă;
13. Să stabilească drepturile salariale ale salariaților și ale persoanelor cu funcții de conducere din cadrul societății;
14. Să negocieze Contractul Colectiv de Munca și să stabilească îndatoririle și drepturile personalului societății pe compartimente precum și nivelul de salarizare;
15. Să reprezinte societatea în relațiile cu terții persoane fizice sau juridice, să încheie actele juridice în numele și pe seama societății conform legii;
16. Să prezinte Consiliului de Administrație și Adunării Generală a Acționarilor situația financiară a societății însoțită de o analiză a cauzelor nerealizării acestora dacă este cazul, precum și alte documentații solicitate situații ce vor sta la baza analizei și execuției planului de management și planului de administrare;
17. Să nu ceseze sau să substituie prezentul contract de mandat altei persoane.
18. Să încheie asigurarea civilă de răspundere ca director general și administrator executiv.

IV Drepturile și obligațiile Societății

ART. 6. Societatea are următoarele obligații:

6.1. În calitate de beneficiară directă a activității de conducere realizată în condițiile acestui contract, societatea este obligată să pună la dispoziția Directorului General toate datele, informațiile și, în general, toate mijloacele materiale și umane



necesare realizării, la termen și în bune condițiuni, a obligațiilor ce îi revin, să suporte cheltuielile efectuate în exercitarea mandatului și să plătească acestuia remunerația prevăzută în contract, remunerație încadrată ca venituri asimilate salariilor, astfel cum acestea sunt definite de Codul fiscal în vigoare la data plății.

6.2. Stabilește anual indicatorii de performanță care revin directorului general după aprobarea situațiilor financiare, stabilirea bugetului de venituri și cheltuieli și aprobarea programului de activitate pentru exercițiul financiar următor de către adunarea generală a acționarilor, indicatori de performanță ce vor constitui anexă la prezentul contract.

6.3. Societatea este obligată ca, prin intermediul consiliului de administrație să supravegheze activitatea directorului.

6.4. Să rețină și să vireze, în numele și pe seama directorului, în cuantumul și la termenele impuse de lege, impozitul pe venit și contribuțiile obligatorii aferente acestuia născute din derularea prezentului contract.

6.5. În cazul revocării mandatului directorului, înainte de expirarea duratei acestui contract, fără just motiv, să achite acestuia daune interese în sumă egală cu valoarea remunerației fixe brute pe care era îndreptățit să o încaseze până la sfârșitul mandatului.

6.6. În vederea îndeplinirii obligațiilor izvorâte din acest contract, societatea se obligă să-i recunoască și să asigure directorului următoarele drepturi și facilități:

- să utilizeze un autoturism de serviciu din proprietatea societății;
- să i se deconteze cheltuielile de deplasare și cazare cu ocazia delegațiilor interne și/sau externe, pe baza documentelor justificative aferente;
- să folosească sistemele de comunicare ale societății (telefon fix, mobil, sistemele electronice și altele), în interes de serviciu;
- să i se deconteze costul abonamentelor telefonice și al convorbirilor telefonice efectuate;
- să dispună de un fond de protocol din fondul de protocol al societății;
- să beneficieze de răspundere civilă profesională și asigurare pentru accidente de muncă, boli și deces în legătură cu activitatea profesională care să fie suportate de societate;
- la decontarea altor cheltuieli legate de exercitarea mandatului.

ART. 7.

7.1. Societatea are următoarele drepturi:

1. Să pretindă directorului general realizarea indicatorilor de performanță;
2. Să pretindă directorului general să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor/datelor legate de activitatea ori operațiunile societății;



3. Să solicite directorului general prezentarea situației economice și financiare a societății, stadiul realizării investițiilor și alte documente avizate și certificate de auditorii interni.
4. Să pretindă îndeplinirea clauzelor prezentului contract.
5. Să solicite informații cu privire la exercitarea mandatului și evaluarea activității.

V. Indicatori de performanță financiari și nefinanciari

ART. 8.

8.1 Indicatorii de performanță sunt prevăzuți în anexa care face parte integrantă din prezentul contract.

8.2 Indicatorii de performanță se revizuiesc/negociază anual, în termen de 30 de zile de la data aprobării bugetului de venituri și cheltuieli al societății.

8.3 Pe parcursul executării contractului, părțile pot modifica de comun acord, criteriile de performanță și ponderea acestora, în scopul de a le adapta evoluției situației conjuncturale.

VI Loialitate, confidențialitate. Criterii de integritate etică

ART. 9.

9.1 Criterii de integritate și etică.

Părțile convin să-și asume următoarele obligații:

- respectarea Codului de etică al societății, aplicabil nu numai angajaților ci și administratorilor neexecutivi;
- denunțarea conflictelor de interese, conform legislației;
- în cazul începerii urmăririi penale pentru infracțiunile de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, contractul de mandat se suspendă.

9.2 Recuperarea componentei variabile a remunerației

Recuperarea componentei variabile a remunerației se va realiza astfel:

a) În cazul în care apar situații care pot schimba în mod semnificativ rezultatele și sustenabilitatea pe termen mediu sau lung sau dacă plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice, aceasta este îndreptățită să nu plătească partea calculată pentru anii anteriori.

b) În cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, administratorii vor restitui acea parte din componenta variabilă.

9.3 Clauza de loialitate și confidențialitate



Directorul general, administrator executiv este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății, comportându-se în activitatea sa ca un bun administrator și un bun comerciant.

Pe toată durata prezentului contract, mandatarul este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea societății, cărora li s-a conferit acest caracter sau care sunt prezentate cu acest caracter de către adunarea generală a acționarilor.

Această obligație se menține și pentru o perioadă de 5 ani după încetarea contractului de mandat sub sancțiunea plății de daune interese corespunzătoare în favoarea societății.

Directorul general, administrator executiv îi sunt interzise orice activități în beneficiul unor societăți, regii autonome concurente, cu același domeniu de activitate sau care se află în relații de comerț cu societatea parte a prezentului contract. Interdicția se extinde și asupra soțului sau soției administratorului, precum și asupra rudelor și afiniilor acestuia până la gradul al IV inclusiv.

9.4 Clauze privind conflictul de interese

a) Consiliul de administrație va convoca adunarea generală a acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia.

b) Obligația de convocare revine consiliului de administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afiniile până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevăzute la lit a).

c) Consiliul de administrație informează acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de întreprinderea publică cu:

- persoanele prevăzute la lit.a) și lit.b) dacă valoarea tranzacției este sub nivelul de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii;
- altă întreprindere publică ori cu autoritate publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

d) este anulabil actul juridic, încheiat în fraudarea intereselor întreprinderii publice de administrator / consiliul de administrație cu:

- soțul, ascendenții sau descendenții săi, cu rudele în linie colaterală sau cu afiniile săi până la gradul IV inclusiv;
- administratorii ori directorii sau, după caz, cu membrii consiliului de supraveghere ori al directoratului, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată; se extinde și la



soțul, ascendenții sau descendenții acestora, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii până la gradul al IV inclusiv al acestora.

e) Administratorul are obligația de a respecta orice alte prevederi referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislația în vigoare și de a aduce la cunoștința mandantului, de îndată ce a survenit, orice caz de incompatibilitate/interdicție, prevăzut de legislația în vigoare sau de prezentul contract, cu privire la calitatea sa de administrator. Administratorul, care are, cu privire la o anumită problemă, beneficii sau avantaje directe sau indirecte care sunt contrare intereselor întreprinderii publice, va trebui să îi informeze pe ceilalți Administratori și pe Auditorul Financiar cu privire la aceasta și nu trebuie să participe la nici o deliberare cu privire la problema respectivă. Aceeași obligație le incumbă Administratorilor și în cazul în care știu că soțul/soția lor ori rude sau afini ai lor până la gradul patru au interese într-o anumită operațiune. În cazul nerespectării prevederilor prezentului articol, Administratorul va fi ținut răspunzător de daunele produse Societății.

VII. Modalitatea de evaluare a administratorilor

ART. 10.

10.1. Se vor realiza următoarele evaluări:

a) autoevaluarea internă a consiliului, comitetelor sale și a fiecărui membru al consiliului. Scopul acestei evaluări este de a permite consiliului să identifice punctele forte și potențialul pentru dezvoltare colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii funcțiilor consiliului, cât și a condițiilor ajutătoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru aceste funcții;

b) evaluarea performanțelor colective ale consiliului ca întreg față de matricea profilului consiliului efectuată de autoritatea publică tutelară. Rezultatele acestei evaluări oferă informații despre partea de componentă variabilă a remunerației din contractul de mandat, indicatorii-cheie de performanță folosiți, cât și despre activitățile de dezvoltare ce vor informa viitoarele compoziții ale consiliului și criteriile folosite în acest scop.

Administratorul și Consiliul de administrație se asigură de înființarea Comitetului de audit, a Comitetului de nominalizare și remunerare.

VIII. Răspunderea mandatarului

ART. 11.

11.1 Membrii Consiliului de Administrație răspund individual sau solidar, după caz, față de societate pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau abateri de la prevederile legale, pentru abateri de la statut sau pentru greșeli în administrarea acestuia. În astfel de situații, ei vor putea fi revocați prin hotărâre a adunării generale a acționarilor.

11.2 Membrii Consiliului de Administrație vor putea lua decizii legate de administrarea societății în interesul acestuia, în limita drepturilor ce li se conferă prin lege și prin statut.



11.3 Membrii Consiliului de Administrație nu pot face parte din Consilii de Administrație ale societăților comerciale cu care societatea întreține relații de afaceri sau are interese contrare.

11.4 Administratorii vor răspunde solidar cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile comise de aceștia, nu le-au adus la cunoștința Auditorului Financiar.

11.5 Răspunderea pentru actele sau omisiunile Administratorilor nu se va extinde asupra celor care au solicitat înscrierea opoziției lor în registrul deciziilor Consiliului de Administrație și au informat în scris Auditorul Financiar cu privire la astfel de acte sau omisiuni.

11.6 Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund potrivit prevederilor legislației civile și comerciale în vigoare. Forța majoră apără părțile de răspundere.

11.7 Răspunderea mandatarului este angajată pentru nerespectarea prevederilor legale, ale prezentului contract și a hotărârilor adoptate de adunarea generală a acționarilor.

11.8 Mandatarul răspunde civil pentru daunele produse societății prin orice act contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă sau prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor și resurselor societății.

IX. Modificarea contractului

ART. 12.

12.1 Prevederile prezentului contract pot fi modificate, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

12.2 Prezentul contract se va adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia, și care îi sunt aplicabile, prin act adițional în condițiile legii.

X. Încheierea contractului

ART. 13.

13.1 Părțile convin ca efectele prezentului contract să înceteze în una sau mai multe din următoarele situații:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- b) revocarea mandatarului în cazul în care:
 - nu își îndeplinește una sau mai multe obligații prevăzute în prezentul contract;
 - nu respectă hotărârile Adunării Generale a Acționarilor;
 - nu acceptă, în termenul prevăzut le actul normativ, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, aprobați de AGA;
 - nu îndeplinește, din motive imputabile indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, aprobați prin contract;
 - funcția de administrator nu mai este posibil de exercitat datorită modificărilor legislative sau modificărilor de orice fel în Statut/situația personală a administratorului, precum și în caz de incompatibilitate.



- c) renunțarea mandatarului la mandatul încredințat, cu motivarea acestei decizii;
- d) prin acordul de voință al părților;
- e) în urma decesului sau punerii sub interdicție judecătorească;
- g) insolvabilitatea sau falimentul societății.

13.2 În cazul încetării prezentului contract, cu excepția cazului prevăzut la lit. e, Directorul General este obligat să înapoieze de îndată societății toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale.

13.3 mandatul de membru în consiliul de administrație poate fi prelungit, în urma unui proces de evaluare realizat de autoritatea publică tutelară, la finalizarea mandatului de maximum patru ani.

XI. FORȚA MAJORA

Art. 14

14.1. Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

14.2. Prin forța majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să-și execute obligațiile asumate. Dacă o anumită cauză de forță majoră durează mai mult de trei luni, oricare dintre părți este în drept să denunțe acest contract, pe baza unei notificări, comunicată celeilalte părți, la sediul social, respectiv domiciliul menționat în acest contract.

XI. LITIGII

ART. 15.

15.1 Părțile au convenit că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă.

15.2 În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

XIII. ALTE CLAUZE

ART. 16.

16.1. Administratorul nu deține calitatea de independent în înțelesul art. 138² din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 17.

17.1. Consiliul de administrație/administratorul are dreptul de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile.

ART. 18.



18.1 Directorul general are dreptul să solicite mediere, consultanță sau alte măsuri de protecție din partea A.G.A. în soluționarea situațiilor conflictuale cu sindicatele și alte organizații.

18.2 Indicatorii de performanță se vor stabili prin act adițional la prezentul contract și se pot revizui ori de câte ori se aprobă un nou Buget de venituri și cheltuieli al societății.

ART. 19

19.1 La încetarea contractului, în condițiile art. 13.1 lit. a,c,d, Societatea la cererea fostului Director General, îi va asigura un loc de muncă pe un post corespunzător pregătirii sale profesionale.

19.2 Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 cu modificari completari ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, Legii nr. 31/1990 precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

19.3 Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

SOCIETATEA _____ S.A.

DIRECTOR GENERAL

**PREȘEDINTELE
CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE**



LISTA ELEMENTELOR PENTRU VERIFICAREA CANDIDATILOR AFLATI IN LISTA SCURTA

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, anume experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică.

Conținutul declarației de intenție pentru postul de Director

- ***Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de Director***
 - a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
 - viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului. Toți candidații, indiferent de poziția pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acționari și exprimate prin scrisoarea de așteptări.
 - elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care dorește să candideze.
 - b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
 - prezentarea considerațiilor pe tema provocărilor industriei în care întreprinderea publică își desfășoară activitatea și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică. Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere.
 - În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le punteze, precum și de experiența managerială a candidatului în domeniul specific în care activează întreprinderea publică ori în domenii conexe, candidatul include în declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT a întreprinderii publice, a contextului de piață în care întreprinderea publică operează și elementele generale ale unui plan de management
 - c) răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor.
 - declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și țintelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.
 - declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului.



- declarația de intenție include și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporativă, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptări.

• ***Elemente recomandabile a fi incluse în declarația de intenție a candidatului:***

a) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia; În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le prezinte, candidatul poate include în declarația de intenție:

- elemente ale unei analize SWOT,
- elemente ale unui plan de marketing, de restructurare sau financiar al întreprinderii publice.

b) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;

- indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări;
- indicatori de performanță financiari și nefinanciari oportuni pentru stabilirea componentei variabile a remunerației.

c) c) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

- constrângerile, riscurile și limitările pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse;
- resursele materiale, umane, informaționale și altele asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea măsurilor propuse.



FORMULAR DE ANALIZA A DECLARATIEI DE INTENTIE

Nr. Crt	TEMA	CANDIDAT	PUNCTAJ OBTINUT
1	Care este experienta profesionala si educatia superioara care recomanda candidatul pentru functia de Director General al societatii in domeniul de activitate al firmei? Care sunt elementele din parcursul profesional care va recomanda pentru aceasta pozitie (realizari profesionale, obiective indeplinite – exemple)		
2	Care sunt elementele care va sunt cunoscute in legatura cu obiectul de activitate, cu obiectivele acestei societati si cu planurile sale de dezvoltare? Care sunt obiectivele strategice ale autoritatii publice tutelare in ceea ce priveste societatea si care sunt obiectivele strategice ale societatii care se armonizeaza cu acestea?		
3	Care sunt elementele viziunii dumneavoastra in ceea ce priveste dezvoltarea generala a societatii pentru care candidati?		
4	Care sunt consideratiile dumneavoastra asupra principiilor de guvernanta corporative aplicabile la nivelul societatii?		
5	Care sunt indicatorii de performanta pe care ii luati in considerare in ceea ce priveste activitatea societatii?		
6	Care considerate ca sunt riscurile, constringerile si limitarile in implementarea masurilor propuse?		



FORMULAR DE NOMINALIZARE

Dl. / Dna _____, ca urmare a participării dumneavoastră la procesul de recrutare și selecție în vederea alegerii Directorului General al Societății SECOM S.A, a întrunirii criteriilor de selecție prevăzute în Matricea Profilului candidatului și a prezentării dosarului de candidatură complet precum și a parcurgerii cu succes a interviului din data de _____ și a recomandării Comisiei de selecție prezentată în recomandarea de nominalizare și în Raportul de nominalizare, Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al SECOM SA va nominaliza pentru poziția de Director General pentru un mandat de ___ ani începând cu data de _____.

Contractul de mandat care conține și remunerația stabilită este anexat acestui formular de nominalizare.

Această nominalizare este făcută respectând prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

Semnăturile.

Data





SECOM SA
Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti
Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330
office@secom-mehedinti.ro
www.secom-mehedinti.ro

**ANEXA 2 – DOCUMENTELE PRIVIND DERULAREA
PROCESULUI DE SELECTIE DIRECTOR GENERAL ADJUNCT**

PLAN DE SELECȚIE
pentru recrutarea Directorului General Adjunct al
Societatii SECOM S.A

Prezentul Plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției Directorului General Adjunct al Societății SECOM S.A , cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Termene și proceduri de selecție:

Prin Decizia Consiliului de Administrație al Societatii SECOM S.A nr.9/11.07.2024, s-a dispus înștiințarea Asociației pentru Managementul Serviciilor de Apă și de Canalizare Mehedinți despre necesitatea declanșării procedurii de selecție a directorilor societății, în vederea notificării AMEPIP, în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) litera b) din OUG 109/2011.



Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații/Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție a Directorilor,	11.07.2024	CA	Decizia CA nr. 9/11.07.2024
2.	Selectarea și contractarea serviciilor de consultanță (asistență) a expertului independent în recrutarea resurselor umane	14.08.2024	Conducerea executivă a societății	Contract 10057/14.08.2024
3.	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție,	După selectarea expertului independent	Expert	Plan de selecție-componenta integrala
4.	Elaborarea Profilelor Directorilor / Profilelelor Candidatilor pentru functiile de Directori	28.08.2024	Expertul independent	Profil Candidat Matrice Cerințe contextuale
5.	Aprobare / avizare a Profilului Directorului General (inclusiv a Profilului de candidat pentru postul de director)	28.08.2024	CNR	Decizie aprobare
6.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	Data semnării contractelor de mandat de către directorii selectați	Expertul independent în consultare cu CNR	Plan de selecție-componentă integrală
7.	Publicarea Anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț 28.08.2024	Expertul independent	Anunțul de Selecție, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a Societatii
8.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului 27.09.2024	Candidați	Dosar de candidatură pe suport hârtie în plic închis și sigilat, la registratura societății, precum și la adresa de e-mail a societății.
9.	Derularea procedurii de evaluare a candidaților, elaborarea listei scurte și comunicarea rezultatelor selecției candidaților	Maxim 15 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Expertul independent	Lista lungă Plan interviu Clarificări Matricea de evaluare Lista scurtă
10.	Depunerea Declarației de intenție de către candidații de pe lista scurtă	În termen de 15 zile de la data comunicării	Candidați	Declarație de intenție depusă la sediul Societatii. si pe adresa



		candidatului ca se afla pe lista scurte		expertului independent
11.	Analiza Declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 2 zile de la data limita a depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Formular de analiză a Declarației de intenție. Matricea profilului de candidat.
12.	Selecția finală pe bază de interviu	În termen de maxim 3 zile de la data depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Plan de interviu
13.	Întocmirea și transmiterea raportului pentru numirile finale către Consiliul de Administrație	În termen de maxim 2 zile de la data finalizării interviurilor de selecție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu Expertul independent	Raportul pentru numirile finale
14.	Convocare CA pentru propunerea candidaților pentru funcția de Director General rezultați urmare a derulării procesului de selecție		CA	Hotărâre CA
15.	Aprobarea numirii Directorului General		CA	Hotărâre CA Contract de mandat

Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură:

- ▲ Curriculum Vitae
- ▲ Copie act identitate
- ▲ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională.
- ▲ Cazier judiciar și cazier fiscal/completare Formulare declarație pe proprie răspundere – Formular 1 și Formular 2;
- ▲ Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu / completare Declarație pe proprie răspundere – Formular 3
- ▲ Declarație ca informațiile cuprinse în dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului – Formular 4
- ▲ Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de Art. 6 din OUG 109/2011 – Formular 5
- ▲ Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție – Formular 6
- ▲ Declarație pe proprie răspundere privind neincadrarea în situația unui conflict de interese – Formular 7



- ▲ Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății. Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa 1c din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 și va fi depusă numai de candidații din Lista scurtă care au fost instiintati în scris să depună acest document după confirmarea includerii candidaturii lor în Lista scurtă.

Lista persoanelor de contact:

Ciovică Georgeta Nicoleta- Secretarul Consiliului de Administrație

Tel.: 0745625159

E-mail.: georgiana_ciovica@yahoo.com

Expert independent: FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, reprezentant

Radu Magdalena

Tel.: 0799.358.582

E-mail.: office@foxconsultants.ro

Comitetul de Nominalizare și Remunerare

1. Ion Iordache
2. Florina Vătășescu
3. Ștefan Alstani

Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv la telefon 0799.35.85.82 sau în scris prin depunere la Serviciul Resurse Umane al SECOM S.A, Bdul. Carol I Nr. 53, Drobeta Turnu-Severin, Județul Mehedinți.

Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator-expertul independent cât și de către beneficiar. 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 decizional.

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare
- ▲ Grile de punctaj
- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declarații



- ▲ Scrisoarea de asteptari
- ▲ Plan de selectie

ELEMENTELE STRATEGIEI DE RECRUTARE

1. Intocmirea Profilului Directorului
2. Intocmirea Profilului Candidatului
3. Stabilirea criteriilor corespunzatoare matricei Candidatului si care sunt in concordanta cu profilul si specificul activitatii companiei
4. Stabilire Plan de interviu – in concordanta cu Profilul Candidatului
5. Elaborare Anunt de selectie si publicarea in conditiile legii
6. Analiza dosarelor depuse de candidati in raport cu criteriile de selectie
7. Verificarea parcursului profesional al candidatilor, al pregatirii si experientei in raport cu criteriile de selectie stabilite
8. Punctare in matrice a rezultatelor
9. Realizare interivuri de selectie cu candidatii selectati ca urmare a parcurgerii etapei de studiere a dosarelor
10. Analiza Scrisorilor de intentie depuse de candidati
11. Punctare in Matrice a rezultatelor Declaratiei de intentie dupa analiza
12. Prezentare generala a candidatilor recomandati – caracterizare / fisa de candidat
13. Prezentarea recomadarilor



PROFILUL DIRECTORULUI GENERAL ADJUNCT al Societății SECOM S.A

A. ASPECTE GENERALE ALE PROFILULUI

Prezentarea Societății SECOM S.A.

Structura acționariatului:

Capitalul social total subscris și vărsat al Societății este 115.337,50 lei divizat în 46.135 acțiuni, numerotate de la 1 la 46135 cu o valoare nominală de 2,5 lei fiecare. Capitalul social este în totalitate vărsat de acționari.

Acționarii participa la capitalul social cu aporturi în numerar subscris și vărsat după cum urmează:

- Municipiul Drobeta Turnului Severin : 99,1198 % din capitalul social,
- Com. Șimian : 0,1409 % din capitalul social,
- Orașul Baia de Aramă: 0,1106 % din capitalul social,
- Com. Bala : 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Hinova: 0,1084 % din capitalul social,
- Com. Vînjulet: 0,0108 % din capitalul social,
- Com. Rogova : 0,0108 % din capitalul social,
- Orașul Strehaia: 0,1409 % din capitalul social,
- Orașul Vînju Mare : 0,1192 % din capitalul social,
- Com. Cujmir: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Obârșia de Camp: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Braniștea : 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Breznița Ocol: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Izvorul Bîrzii: 0,1084 % din capitalul social,
- Com. Jiana: 0,0217 % din capitalul social.

Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează SECOM S.A. este dat în principal de:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

SECOM S.A. este administrată în sistem unitar de administrare, reglementat de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Competența luării deciziilor de administrare, a deciziilor de conducere și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorului.

Operatorul regional de apă și canalizare, pentru județul Mehedinți, SECOM S.A. a fost înființat în anul 1991, prin Dispoziția nr. 86/1991 a Prefecturii Județului Mehedinți. Este o societate comercială pe acțiuni cu capital public, Consiliul Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin având calitatea de acționar majoritar.

La aceasta dată, SECOM S.A. își desfășoară activitatea în 30 puncte de lucru/sedii secundare, precum și un centru de cost administrativ, respectiv activitatea de la sediul central.

Principalul obiect de activitate al Secom S.A. este captarea, tratarea și distribuția apei. Ca și activități secundare, în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv al societății regasim, printre altele :

- Colectarea și epurarea apelor uzate.
- Lucrări de pregătire a terenului.
- Transport prin conducte.
- Activități de testări și analize tehnice.
- Comerț cu ridicata al produselor chimice.
- Lucrări de instalații electrice.
- Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide.

Disponând de echipamente tehnice și utilaje specializate, precum și de personal cu înalt nivel profesional și îndelungată experiență, SECOM S.A. asigură serviciile de alimentare cu apă și de canalizare pentru cca. 145.000 de utilizatori și are ca principii: securitatea serviciului, tarifarea echitabilă, rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului, transparența, responsabilitatea publică, incluzând consultarea cu patronatele, sindicatele, utilizatorii și cu asociațiile reprezentative



ale acestora, adaptabilitatea la cerințele utilizatorilor, accesibilitatea egală a utilizatorilor la serviciul public, pe baze contractuale, respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății populației. Informații privind situațiile financiare ale societății se regăsesc pe portalul Secom S.A.

**Cadrul instituțional în care funcționează S.C SECOM S.A.
SECOM S.A. - operator regional.**

Serviciul de apă și de canalizare din Județul Mehedinți este asigurat de către operatorul regional - S.C. SECOM S.A, având capital integral de stat, deținut 100% de către unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației pentru Managementul Serviciilor de Apă și de Canalizare Mehedinți.

Operatorul regional este organizat conform principiilor „în - house ” reglementate de Legea nr. 51/2016 (autoritățile publice locale exercită asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii).

Operatorul regional asigură prestarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare din Județul Mehedinți nr. 20/06.11.2009 (ce poate fi accesat pe portalul Consiliului Județean Mehedinți la secțiunea ADI) și are drepturi exclusive în aria de operare stabilită prin actul de delegare.

Atribuțiile Directorului General Adjunct și Obligatiile Directorului General Adjunct – sunt cele prevăzute în Contractul de mandat



B. PROFILUL INDIVIDUAL AL DIRECTORULUI GENERAL ADJUNCT

al Societatii SECOM S.A

➤ **Condițiile generale minime obligatorii pentru pozitia de
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT sunt următoarele:**

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență in domeniul economic;
- b) experienta relevanta in domeniul managementului / consultantei intr-o companie de utilitati sau servicii publice;
- c) cel puțin 5 ani de experienta de conducere;
- d) cel puțin 10 ani de vechime in munca;
- e) cel puțin 3 ani de experienta profesionala in domeniul serviciilor de apa si canalizare;
- f) cunostinte despre managementul investitiilor cu fonduri europene;
- g) cunostinte despre gestionarea contractelor de delegare privind utilitatile publice;
- h) experienta in relationare si negociere cu institutii financiare si autoritati publice;
- i) experienta in negociere, dialog social, comunicare institutionala si interpersonală;
- j) cunostinte despre derularea programelor de rresponsabilitate sociala si de mediu;
- k) participarea in organizatii nationale sau internationale constituite in domeniul de activitate al societatii;
- l) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- m) capacitate deplină de exercițiu;
- n) să nu aibă înscriseri în cazierul fiscal și judiciar;
- o) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandate pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanta sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- p) stare de sanatate corespunzatoare functiei publice pentru care candideaza, atestata pe baza de examen medical de specialitate.



➤ **Cunoștințe, aptitudini și abilități:**

a) Cunoștințe specifice sectorului de activitate

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății;
- cunoștințe despre reglementările specifice domeniului de activitate al societății;
- cunoșterea pieței în care activează societatea.

b) Competențe profesionale de importanță strategic /tehnică /economică

Are experiență în:

- îmbunătățirea performanței societății, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor sale privind societatea și părțile interesate ale acesteia;

- evaluarea opțiunilor strategice și riscurilor, identificare a priorităților și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;

- practici de management general și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de autoritatea publică tutelară și acționariat;

- managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;

- luarea deciziilor - cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernare a întreprinderii publice.

c) Guvernarea corporativă

- puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă cu privire la:

- rolurile și responsabilitățile funcției lor;

- gândire strategică și previziuni;

- monitorizarea performanței.

d) Social și personal

- se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu societatea;
- construiește bune relații în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului societății și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia.
- gestionează cu eficacitate conflictele. găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;



**PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA
DE DIRECTOR GENERAL ADJUNCT al Societatii
SECOM S.A.**

In conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată și modificată prin Legea 187/2023 și ale Hotărârii Guvernului 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, având în vedere contextul organizațional, obiectivele și rezultatele așteptate, strategia întreprinderii publice și elementele cheie cerute directorului general pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice și atribuțiile acestora, în consultare cu expertul independent Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societatii SECOM S.A avizează Profilul Candidatului pentru poziția de Director General Adjunct al Societatii .

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite pentru funcția de Director General Adjunct sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;
- b) experiența relevantă în domeniul managementului / consultanței într-o companie de utilități sau servicii publice;
- c) cel puțin 5 ani de experiență de conducere;
- d) cel puțin 10 ani de vechime în muncă;
- e) cel puțin 3 ani de experiență profesională în domeniul serviciilor de apă și canalizare;
- f) cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene;
- g) cunoștințe despre gestionarea contractelor de delegare privind utilitățile publice;
- h) experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice;
- i) experiența în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- j) cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu;
- k) participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății;
- l) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- m) capacitate deplină de exercițiu;



- n) să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- o) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandate pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- p) stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați pe baza matricei Directorului General Adjunct.

Directorul General Adjunct trebuie să aibă experiență relevantă în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori.

Pentru a se califica pentru poziție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Următoarele obiective specifice principale vor fi avute în vedere la stabilirea competențelor în domeniul de activitate al societății:

- cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice;
- cunoștințe despre reglementările specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice;
- cunoștințe despre piața pe care activează societatea

b. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

Directorul General Adjunct va avea experiență în:

- îmbunătățirea performanței societăților și serviciilor pe care le-a administrat sau condus, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- înțelegerea rolului sau în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung;
- evaluarea opțiunilor strategice și a riscurilor,
- identificarea priorităților strategice și contribuția la prezentarea de direcții strategice Consiliului de Administrație, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru societate pe termen lung;
- cunoștințe și abilități de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- cunoștințe și practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de Consiliul de Administrație;



- cunoștințe pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale în care operează societatea.

c. Guvernanta corporativă

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanta corporativă cu privire la:

- practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace;
- rolului și responsabilităților directorului;
- gândire strategică și previziuni;
- monitorizarea performanței
- înțelege responsabilitățile funcției privind monitorizarea organizației și responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

d. Social si personal

Se au în vedere următoarele:

- Dezvoltarea și motivarea personalului
- Relaționarea cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru;
- Eficienta în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.
- Îmbunătățirea siguranței și sănătății ocupaționale a angajaților,
- Creșterea productivității muncii și a performanței personalului.

e. Etică si integritate

Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu societatea.

Evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

f. Independentă

Posedă o gândire independentă și este capabil/ă să otore provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul de administrație în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt în luarea deciziilor.



g. Alinierea cu Scrisoarea de asteptari a actionarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Calitatie si intentia exprimata nu se aliniaza				Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati

Criterii de evaluare si selectie la interviu:

1. Indeplinirea criteriilor generale si specifice si a celor prevazute in OUG109/2011, Legea 187/2023 si HG 639/2023 privind normele de aplicare
2. Cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii
3. Cunoscente, experienta si abilitati manageriale

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei Profilului Candidatului.



CRITERII DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU POSTUL DE DIRECTOR GENERAL ADJUNCT

Criterii			Candidati				
	Obligativiu sau Optional	Pondere	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	
1. Competente	1.1 Competente specifice sectorului						
	1.1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea	oblig	1				
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică						
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1				
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1				
	1.2.3 Cunoaștere și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției	oblig	1				
	1.2.4 Legislație aplicabilă domeniului utilitatilor și serviciilor publice	oblig	1				
	1.3 Guvernanta corporativa						
	1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice	oblig	0,5				
	1.3.2 Rolul Directorilor	oblig	0,5				
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	0,5				
	1.4 Social și personal						
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7				
	1.4.3 Negociere	oblig	1				
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1				
	1.4.5 Competențe de management	oblig	1				
	1.5 Experiența pe plan local și internațional						
	1.5.1 Experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice	oblig	1				
	1.5.2 Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu	oblig	1				
1.5.3 Participarea în organizații naționale / internaționale constituite în domeniul de activitate al societății	oblig	1					
1.5.4 Cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene	oblig	1					
2. Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1				
	2.2 Integritate	oblig	1				
	2.3 Independență	oblig	1				
	2.4 Abilități de comunicare instituțională, dialog social	oblig	1				



3. Cerinte prescriptive si prescriptive	2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
	3.1 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1				
	3.2 Cazier judiciar si fiscal	oblig	1				
	3.3 Experienta relevanta in consultanta si management	oblig	1				
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1				
	Subtotal						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert





SECOM SA
Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti
Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330
office@secom-mehedinti.ro
www.secom-mehedinti.ro

Societatea **SECOM S.A.**, asistată de expert independent **FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL** anunța începerea procesului de recrutare și selecție pentru poziția de Director General Adjunct al Societății. Aceasta procedura de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 187/2023 și Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale minime obligatorii ale procesului de selecție pentru funcția de Director General Adjunct sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;



- b) experienta relevanta in domeniul managementului / consultantei intr-o companie de utilitati sau servicii publice;
- c) cel puțin 5 ani de experienta de conducere;
- d) cel puțin 10 ani de vechime in munca;
- e) cel puțin 3 ani de experienta profesionala in domeniul serviciilor de apa si canalizare;
- f) cunostinte despre managementul investitiilor cu fonduri europene;
- g) cunostinte despre gestionarea contractelor de delegare privind utilitatile publice;
- h) experienta in relationare si negociere cu institutii financiare si autoritati publice;
- i) experienta in negociere, dialog social, comunicare institutionala si interpersonală;
- j) cunostinte despre derularea programelor de responsabilitate sociala si de mediu;
- k) participarea in organizatii nationale sau internationale constituite in domeniul de activitate al societatii;
- l) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- m) capacitate deplină de exercițiu;
- n) să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- o) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandate pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- p) stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.

Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;



- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație ca informațiile cuprinse în dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului – formular 4
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr.5.
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 6;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 7;

*** Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverința medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății **SECOM S.A.** (www.secom-mehedinti.ro).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de 27.09.2024, ora 12.00 la Registratura Societății **SECOM S.A.**, Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta Turnu-Severin, Județul Mehedinți în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “Candidatura pentru funcția de Director General Adjunct al Societății **SECOM S.A.**”, precum numele și prenumele candidatului. O copie a dosarului va fi trimisă obligatoriu și pe adresa de mail a expertului independent **FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL** respectiv foxconsiliu@gmail.com

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate personal fiecărui candidat. Relații suplimentare se pot obține și la telefon: 0799.35.85.92.



FORMULAR 1

DECLARAȚIE
privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de Director General
Adjunct la Societatea SECOM S.A., cunoscând dispozițiile articolului 326 din
Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu**
am cazier judiciar.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director General Adjunct la Societatea
SECOM S.A.

Data, _____

Semnătura, _____



FORMULAR 2

DECLARAȚIE
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, Str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de Director General
Adjunct la Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din
Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu**
am cazier fiscal.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director General Adjunct la Societatea
SECOM S.A

Data, _____

Semnătura, _____



FORMULAR 3

DECLARAȚIE
privind adeverința medicală

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, s.c. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de Director General
Adjunct la Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din
Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **sunt
apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director General Adjunct la Societatea
SECOM S.A

Data, _____

Semnătura, _____



FORMULAR 4

DECLARAȚIE

privind continutul dosarului de candidatura

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă
în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de
_____ la data de _____, telefon fix:
_____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de Director General
Adjunct la Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din
Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că
**informațiile cuprinse în dosarul de candidatura depus și informațiile
cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale .**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director General Adjunct la Societatea
SECOM S.A

Data,

Semnătura,



FORMULAR 5

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, b.l. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria
_____, nr. _____, eliberat de _____ la data de
_____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de Director General Adjunct la Societatea SECOM S.A,
cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile
prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost
condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii,
infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală,
infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea
spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere
a finanțării terorismului) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo
infracțiune legată de conduita profesională.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director General Adjunct la Societatea
SECOM S.A

Data,

Semnătura,



FORMULAR 6

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____,
având CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau
acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea
verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în
vederea ocupării poziției de Director General Adjunct al SECOM S.A iar aceste
date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate
confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului Nr. 679/2016 privind
protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter
personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,



FORMULAR 7

DECLARAȚIE

**PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE
CONFLICT DE INTERESE**

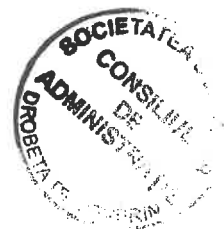
Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, în calitate de candidat pentru poziția de Director General Adjunct la Societatea SECOM S.A declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Director General Adjunct la Societatea SECOM S.A și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Societatea** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

(Semnătura)





SECOM SA
Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti
Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330
office@secom-mehedinti.ro
www.secom-mehedinti.ro

PLAN DE INTERVIU

**privind selecția Directorului General Adjunct la
Societatea SECOM S.A.**

1. Data desfășurării interviului: data _____ ora _____

2. Locul desfășurării interviului: _____

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competentelor, trasaturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- dosarul de candidatură
- matricea profilului de candidat
- declarația de intenție a candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

FISA PUNCTARE INTERVIU



Nume si prenume:

Funcția: candidat la poziția de Director General Adjunct la Societatea SECOM S.A

Criterii	Obligatoriu sau Optional	Pondere	Candidati			
			Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
1.1 Competente specifice sectorului						
1.1.2 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea	oblig	1				
1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică						
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1				
1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1				
1.2.3 Cunoaștere și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției	oblig	1				
1.2.4 Legislație aplicabilă domeniului utilitatilor și serviciilor publice	oblig	1				
1.3 Guvernanta corporativă						
1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice	oblig	0,5				
1.3.2 Rolul Directorilor	oblig	0,5				
1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	0,5				
1.4 Social și personal						
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7				
1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1				
1.4.5 Competențe de management	oblig	1				
1.5 Experiența pe plan local și internațional						
1.5.1 Experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare internaționale	oblig	1				
1.5.2 Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu	oblig	1				
1.5.3 Participarea în organizații naționale / internaționale constituite în domeniul de activitate al societății	oblig	1				
1.5.4 Cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene	oblig	1				
2. Trăsături						
2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1				
2.2 Integritate	oblig	1				
2.3 Independență	oblig	1				
2.4 Abilități de comunicare instituțională, dialog social	oblig	1				



3. Cerinte prescriptive si prescriptive	2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
	3.1 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	0.8				
	3.2 Cazier judiciar si fiscal						
	3.3 Experienta relevanta in consultanta si management	oblig	1				
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1				
	Subtotal						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert

LISTA ELEMENTELOR PENTRU VERIFICAREA CANDIDATILOR AFLATI IN LISTA SCURTA

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, anume experiența sa profesională acumulată



până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică.

Conținutul declarației de intenție pentru postul de Director

• Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de Director

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului. Toți candidații, indiferent de poziția pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acționari și exprimate prin scrisoarea de așteptări.
 - elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care dorește să candideze.
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- prezentarea considerațiilor pe tema provocarilor industriei în care întreprinderea publică își desfășoară activitatea și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică. Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și trageră la răspundere.
 - În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le punteze, precum și de experiența managerială a candidatului în domeniul specific în care activează întreprinderea publică ori în domenii conexe, candidatul include în declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT a întreprinderii publice, a contextului de piață în care întreprinderea publică operează și elementele generale ale unui plan de management
- c) răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor.
- declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și țințelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.
 - declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului.
 - declarația de intenție include și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporativă, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptări.

• Elemente recomandabile a fi incluse în declarația de intenție a candidatului:



a) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia; în funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le prezinte, candidatul poate include în declarația de intenție:

- elemente ale unei analize SWOT,
- elemente ale unui plan de marketing, de restructurare sau financiar al întreprinderii publice.

b) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;

- indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări;
- indicatori de performanță financiari și nefinanciari oportuni pentru stabilirea componentei variabile a remunerației.

c) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

- constrângerile, riscurile și limitările pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse;
- resursele materiale, umane, informaționale și altele asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea măsurilor propuse.

FORMULAR DE ANALIZA A DECLARATIEI DE INTENTIE

Nr. Crt	TEMA	CANDIDAT	PUNCTAJ OBTINUT
1	Care este experienta profesionala si educatia		



	superioara care recomanda candidatul in domeniul de activitate al firmei? Care sunt elementele din parcursul profesional care va recomanda pentru aceasta pozitie (realizari profesionale, obiective indeplinite – exemple)		
2	Care sunt elementele care va sunt cunoscute in legatura cu obiectul de activitate, cu obiectivele acestei societati si cu planurile sale de dezvoltare? Care sunt obiectivele strategice ale autoritatii publice tutelare in ceea ce priveste societatea si care sunt obiectivele strategice ale societatii care se armonizeaza cu acestea?		
3	Care sunt elementele viziunii dumneavoastra in ceea ce priveste dezvoltarea generala a societatii pentru care candidati?		
4	Care sunt consideratiile dumneavoastra asupra principiilor de guvernanta corporative aplicabile la nivelul societatii?		
5	Care sunt indicatorii de performanta pe care ii luati in considerare in ceea ce priveste activitatea societatii?		
6	Care considerate ca sunt riscurile, constringerile si limitarile in implementarea masurilor propuse?		



FORMULAR DE NOMINALIZARE

Dl. / Dna _____, ca urmare a participării dumneavoastră la procesul de recrutare și selecție în vederea alegerii Directorului General Adjunct al Societății SECOM S.A, a întrunirii criteriilor de selecție prevăzute în Matricea Profilului candidatului și a prezentării dosarului de candidatură complet precum și a parcurgerii cu succes a interviului din data de _____ și a recomandării Comisiei de selecție prezentată în recomandarea de nominalizare și în Raportul de nominalizare, Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al SECOM SA va nominaliza pentru poziția de Director General Adjunct pentru un mandat de _____ ani, începând cu data de _____.

Contractul de mandat care conține și remunerația stabilită este anexat acestui formular de nominalizare.

Această nominalizare este făcută respectând prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

Semnăturile.

Data





SECOM SA
Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti
Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330
office@secom-mehedinti.ro
www.secom-mehedinti.ro

**ANEXA 3 – DOCUMENTELE PRIVIND DERULAREA
PROCESULUI DE SELECTIE DIRECTOR ECONOMIC**

**PLAN DE SELECTIE
pentru recrutarea Directorului Economic al Societatii
SECOM S.A**

Prezentul Plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției Directorului Economic al Societății SECOM S.A , cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Termene și proceduri de selecție:

Prin Decizia Consiliului de Administrație al Societatii SECOM S.A nr.9/11.07.2024, s-a dispus înștiințarea Asociației pentru Managementul Serviciilor de Apă și de Canalizare Mehedinti despre necesitatea declanșării procedurii de selecție a directorilor societății, în vederea notificării AMEPIP, în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) litera b) din OUG 109/2011.



Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

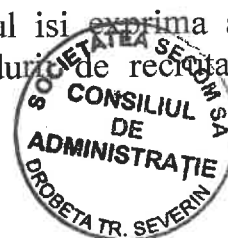
Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații/Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție a Directorilor	11.07.2024	CA	Deciziile CA nr. 9/11.07.2024
2.	Selectarea și contractarea serviciilor de consultanță (asistență) a expertului independent în recrutarea resurselor umane	14.08.2024	Conducerea executivă a societății	Contract 10057/14.08.2024
3.	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție,	După selectarea expertului independent	Expert	Plan de selecție-componenta integrala
4.	Elaborarea Profilelor Directorilor / Profilelelor Candidatilor pentru funcțiile de Directori	28.08.2024	Expertul independent	Profil Candidat Matrice Cerințe contextuale
5.	Aprobare / avizare a Profilului Directorului General (inclusiv a Profilului de candidat pentru postul de director)	28.08.2024	CNR	Decizie aprobare
6.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	Data semnării contractelor de mandat de către directorii selectați	Expertul independent în consultare cu CNR	Plan de selecție-componentă integrală
7.	Publicarea Anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț 27.09.2024	Expertul independent	Anunțul de Selecție, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a Societății
8.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului 27.09.2024	Candidați	Dosar de candidatură pe suport hârtie în plic închis și sigilat, la registratura societății, precum și la adresa de e-mail a societății.
9.	Derularea procedurii de evaluare a candidaților, elaborarea listei scurte și comunicarea rezultatelor selecției candidaților	Maxim 15 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Expertul independent	Lista lungă Plan interviu Clarificări Matricea de evaluare Lista scurtă
10.	Depunerea Declarației de intenție de către candidații de pe lista scurtă	În termen de 15 zile de la data comunicării candidatului ca	Candidați	Declarație de intenție depusă la sediul Societății și pe adresa expertului independent



		se afla pe lista scurte		
11.	Analiza Declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	In termen de 2 zile de la data limita a depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Formular de analiză a Declarației de intenție. Matricea profilului de candidat.
12.	Selecția finală pe bază de interviu	In termen de maxim 3 zile de la data depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Plan de interviu
13.	Întocmirea și transmiterea raportului pentru numirile finale către Consiliul de Administrație	In termen de maxim 2 zile de la data finalizării interviurilor de selecție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu Expertul independent	Raportul pentru numirile finale
14.	Convocare CA pentru propunerea candidaților pentru funcția de Director General rezultată urmare a derulării procesului de selecție		CA	Hotărâre CA
15.	Aprobarea numirii Directorului General	În maxim 150 zile de la declanșarea procedurii de selecție	CA	Hotărâre CA Contract de mandat

Lista documentelor minime ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură:

- ▲ Curriculum Vitae
- ▲ Copie act identitate
- ▲ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională.
- ▲ Cazier juridiciar și cazier fiscal/completare Formulare declarație pe proprie răspundere – Formular 1 și Formular 2;
- ▲ Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu / completare Declarație pe proprie răspundere – Formular 3
- ▲ Declarație ca informațiile cuprinse în dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului – Formular 4
- ▲ Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de Art. 6 din OUG 109/2011 – Formular 5
- ▲ Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție – Formular 6



- ▲ Declarație pe proprie răspundere privind neincadrarea în situația unui conflict de interese – Formular 7
- ▲ Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății. Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa 1b din Anexa 1 la HG nr. 722/2016 și va fi depusă numai de candidații din Lista scurtă care au fost instințati în scris să depună acest document după confirmarea includerii candidaturii lor în Lista scurtă.

Lista persoanelor de contact:

Ciovică Georgeta Nicoleta - Secretarul Consiliului de Administrație

Tel.: 0745625159

E-mail.: georgiana_ciovica@yahoo.com

Expert independent: FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, reprezentant

Radu Magdalena

Tel.: 0799.358.582

E-mail.: office@foxconsultants.ro

Comitetul de Nominalizare și Remunerare

1. Ion Iordache
2. Florina Vătășescu
3. Ștefan Alstani

Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv la telefon 0799.35.85.82 sau în scris prin depunere la Serviciul Resurse Umane al SECOM S.A, Bdul. Carol I Nr. 53, Drobeta Turnu-Severin, Județul Mehedinți.

Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator-expertul independent cât și de către beneficiar. 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 decizional.

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare
- ▲ Grile de punctaj



- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declaratii
- ▲ Scrisoarea de asteptari
- ▲ Plan de selectie

ELEMENTELE STRATEGIEI DE RECRUTARE

1. Intocmirea Profilului Directorului
2. Intocmirea Profilului Candidatului
3. Stabilirea criteriilor corespunzatoare matricei Candidatului si care sunt in concordanta cu profilul si specificul activitatii companiei
4. Stabilire Plan de interviu – in concordanta cu Profilul Candidatului
5. Elaborare Anunt de selectie si publicarea in conditiile legii
6. Analiza dosarelor depuse de candidati in raport cu criteriile de selectie
7. Verificarea parcursului profesional al candidatilor, al pregatirii si experientei in raport cu criteriile de selectie stabilite
8. Punctare in matrice a rezultatelor
9. Realizare interivuri de selectie cu candidatii selectati ca urmare a parcurgerii etapei de studiere a dosarelor
10. Analiza Scrisorilor de intentie depuse de candidati
11. Punctare in Matrice a rezultatelor Declaratiei de intentie dupa analiza
12. Prezentare generala a candidatilor recomandati – caracterizare / fisa de candidat
13. Prezentarea recomadarilor



PROFILUL DIRECTORULUI ECONOMIC al Societatii SECOM S.A

A. ASPECTE GENERALE ALE PROFILULUI

Prezentarea Societății SECOM S.A.

Structura acționariatului:

Capitalul social total subscris și vărsat al Societății este 115.337,50 lei divizat în 46.135 acțiuni, numerotate de la 1 la 46135 cu o valoare nominală de 2,5 lei fiecare. Capitalul social este în totalitate vărsat de acționari.

Acționarii participa la capitalul social cu aporturi în numerar subscris și vărsat după cum urmează:

- Municipiul Drobeta Turnului Severin : 99,1198 % din capitalul social,
- Com. Șimian : 0,1409 % din capitalul social,
- Orașul Baia de Aramă: 0,1106 % din capitalul social,
- Com. Bala : 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Hinova: 0,1084 % din capitalul social,
- Com. Vînjulet: 0,0108 % din capitalul social,
- Com. Rogova : 0,0108 % din capitalul social,
- Orașul Strehaia: 0,1409 % din capitalul social,
- Orașul Vînju Mare : 0,1192 % din capitalul social,
- Com. Cujmir: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Obârșia de Camp: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Braniștea : 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Breznița Ocol: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Izvorul Bîrzii: 0,1084 % din capitalul social,
- Com. Jiana: 0,0217 % din capitalul social.

Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează SECOM S.A. este dat în principal de:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

SECOM S.A. este administrată în sistem unitar de administrare, reglementat de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Competența luării deciziilor de administrare, a deciziilor de conducere și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorului.

Operatorul regional de apă și canalizare, pentru județul Mehedinți, SECOM S.A. a fost înființat în anul 1991, prin Dispoziția nr. 86/1991 a Prefecturii Județului Mehedinți. Este o societate comercială pe acțiuni cu capital public, Consiliul Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin având calitatea de acționar majoritar.

La aceasta dată, SECOM S.A. își desfășoară activitatea în 30 puncte de lucru/sedii secundare, precum și un centru de cost administrativ, respectiv activitatea de la sediul central.

Principalul obiect de activitate al Secom S.A. este captarea, tratarea și distribuția apei. Ca și activități secundare, în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv al societății regăsim, printre altele :

- Colectarea și epurarea apelor uzate.
- Lucrări de pregătire a terenului.
- Transport prin conducte.
- Activități de testări și analize tehnice.
- Comerț cu ridicata al produselor chimice.
- Lucrări de instalații electrice.
- Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide.

Disponând de echipamente tehnice și utilaje specializate, precum și de personal cu înalt nivel profesional și îndelungată experiență, SECOM S.A. asigură serviciile de alimentare cu apă și de canalizare pentru cca. 145.000 de utilizatori și are ca principii: securitatea serviciului, tarifarea echitabilă, rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului, transparența, responsabilitatea publică, incluzând consultarea cu patronatele, sindicatele, utilizatorii și cu asociațiile reprezentative



ale acestora, adaptabilitatea la cerințele utilizatorilor, accesibilitatea egală a utilizatorilor la serviciul public, pe baze contractuale, respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății populației. Informații privind situațiile financiare ale societății se regăsesc pe portalul Secom S.A.

**Cadrul instituțional în care funcționează S.C. SECOM S.A.
SECOM S.A. - operator regional.**

Serviciul de apă și de canalizare din Județul Mehedinți este asigurat de către operatorul regional - S.C. SECOM S.A, având capital integral de stat, deținut 100% de către unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației pentru Managementul Serviciilor de Apă și de Canalizare Mehedinți.

Operatorul regional este organizat conform principiilor „în - house ” reglementate de Legea nr. 51/2016 (autoritățile publice locale exercită asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii).

Operatorul regional asigură prestarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare din Județul Mehedinți nr. 20/06.11.2009 (ce poate fi accesat pe portalul Consiliului Județean Mehedinți la secțiunea ADI) și are drepturi exclusive în aria de operare stabilită prin actul de delegare.

Atribuțiile Directorului Economic și Obligatiile Directorului Economic – sunt cele prevăzute în Contractul de mandat



B. PROFILUL INDIVIDUAL AL DIRECTORULUI ECONOMIC al Societatii SECOM S.A

➤ Condițiile generale minime obligatorii pentru pozitia de DIRECTOR ECONOMIC sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;
- b) experiența relevantă în domeniul managementului / consultanței într-o companie de utilități sau servicii publice;
- c) cel puțin 5 ani de experiență de conducere;
- d) cel puțin 10 ani de vechime în muncă;
- e) cel puțin 7 ani de experiență profesională în domeniul serviciilor de apă și canalizare;
- f) cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene;
- g) experiența în elaborarea Bugetelor de venituri și cheltuieli;
- h) experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice;
- i) experiența în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- j) cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu;
- k) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- l) capacitate deplină de exercițiu;
- m) să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar;
- n) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandate pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- o) stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.



➤ **Cunoștințe, aptitudini și abilități:**

a) Cunoștințe specifice sectorului de activitate

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății;
- cunoștințe despre reglementările specifice domeniului de activitate al societății;
- cunoșterea pieței în care activează societatea.

b) Competențe profesionale de importanță strategic /tehnică /economică

Are experiență în:

- îmbunătățirea performanței societății, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor sale privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- evaluarea opțiunilor strategice și riscurilor, identificare a priorităților și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- practici de management general și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de autoritatea publică tutelară și acționariat;
- managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- luarea deciziilor - cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernare a întreprinderii publice.

c) Guvernarea corporativă

- puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă cu privire la:
 - rolurile și responsabilitățile funcției lor;
 - gândire strategică și previziuni;
 - monitorizarea performanței.

d) Social și personal

- se comporta cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu societatea;
- construiește bune relații în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului societății și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia.
- gestionează cu eficacitate conflictele, găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;



**PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU
POZIȚIA DE DIRECTOR ECONOMIC
al Societății SECOM S.A.**

In conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată și modificată prin Legea 187/2023 și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, având în vedere contextul organizațional, obiectivele și rezultatele așteptate, strategia întreprinderii publice și elementele cheie cerute directorului general pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice și atribuțiile acestora, în consultare cu expertul independent Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății SECOM S.A. avizează Profilul Candidatului pentru poziția de Director Economic al Societății.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite pentru funcția de Director Economic sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;
- b) experiența relevantă în domeniul managementului / consultanței într-o companie de utilități sau servicii publice;
- c) cel puțin 5 ani de experiență de conducere;
- d) cel puțin 10 ani de vechime în muncă;
- e) cel puțin 7 ani de experiență profesională în domeniul serviciilor de apă și canalizare;
- f) cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene;
- g) experiență în elaborarea Bugetelor de venituri și cheltuieli;
- h) experiență în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice;
- i) experiență în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- j) cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu;
- k) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- l) capacitate deplină de exercițiu;
- m) să nu aibă înscriri în cazierul fiscal și judiciar;



- n) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandate pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- o) stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați pe baza matricei Directorului Economic.

Directorul Economic trebuie să aibă experiență relevantă în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori.

Pentru a se califica pentru poziție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Următoarele obiective specifice principale vor fi avute în vedere la stabilirea competențelor în domeniul de activitate al societății:

- cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice;
- cunoștințe despre reglementările specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice;
- cunoștințe despre piața pe care activează societatea

b. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

Directorul Economic va avea experiență în:

- îmbunătățirea performanței societăților și serviciilor pe care le-a administrat sau condus, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- înțelegerea rolului sau în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung;
- evaluarea opțiunilor strategice și a riscurilor,
- identificarea priorităților strategice și contribuția la prezentarea de direcții strategice Consiliului de Administrație, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru societate pe termen lung;
- cunoștințe și abilități de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- cunoștințe și practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de Consiliul de Administrație;
- cunoștințe pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;



- are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale în care operează societatea.

c. Guvernanta corporativă

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanta corporativă cu privire la:

- practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace;
- rolului și responsabilităților directorului;
- gândire strategică și previziuni;
- monitorizarea performanței
- înțelege responsabilitățile funcției privind monitorizarea organizației și responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

d. Social si personal

Se au în vedere următoarele:

- Dezvoltarea și motivarea personalului
- Relaționarea cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru;
- Eficienta în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate
- Îmbunătățirea siguranței și sănătății ocupaționale a angajaților,
- Creșterea productivității muncii și a performanței personalului.

e. Etică si integritate

Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu societatea.

Evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

f. Independentă

Posedă o gândire independentă și este capabil/ă să otere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul de administratie în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt în luarea deciziilor.



g. Alinierea cu Scrisoarea de asteptari a actionarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Calitatie si intentia exprimata nu se aliniaza				Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati

Criteria de evaluare si selectie la interviu:

1. Indeplinirea criteriilor generale si specifice si a celor prevazute in OUG109/2011, Legea 187/2023 si HG 639/2023 privind normele de aplicare
2. Cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii
3. Cunostinte, experienta si abilitati manageriale

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei Profilului Candidatului.



CRITERII DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU POSTUL DE DIRECTOR ECONOMIC

Criterii			Candidati			
	Obligativ sau Optional	Pondere	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
1.1 Competente specifice sectorului						
1.1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea	oblig	1				
1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică						
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1				
1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1				
1.2.3 Cunoaștere și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției	oblig	1				
1.2.4 Legislație aplicabilă domeniului utilitatilor și serviciilor publice	oblig	1				
1.3 Guvernanta corporativă						
1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice	oblig	0,5				
1.3.2 Rolul Directorilor	oblig	0,5				
1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	0,5				
1.4 Social și personal						
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7				
1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1				
1.4.5 Competențe de management	oblig	1				
1.5 Experiența pe plan local și internațional						
1.5.1 Experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice	oblig	1				
1.5.2 Experiența în elaborarea bugetelor de venituri și cheltuieli	oblig	1				
1.5.3 Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu;	oblig	1				
1.5.4 Cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene	oblig	1				
2. Trăsături						
2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1				
2.2 Integritate	oblig	1				
2.3 Independență	oblig	1				
2.4 Abilități de comunicare instituțională, dialog social	oblig	1				



3. Cerinte prescriptive si normative	2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
	3.1 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1				
	3.2 Cazier judiciar si fiscal	oblig	1				
	3.3 Experienta relevanta in consultanta si management	oblig	1				
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1				
	Subtotal						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert





SECOM SA
Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti
Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330
office@secom-mehedinti.ro
www.secom-mehedinti.ro

Societatea **SECOM S.A.**, asistata de expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL anunta începerea procesului de recrutare și selecție pentru poziția de Director Economic al Societății. Aceasta procedura de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 187/2023 și Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale minime obligatorii ale procesului de selecție pentru funcția de Director Economic sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;



- b) experienta relevanta in domeniul managementului / consultantei intr-o companie de utilitati sau servicii publice;
- c) cel putin 5 ani de experienta de conducere;
- d) cel putin 10 ani de vechime in munca;
- e) cel putin 7 ani de experienta profesionala in domeniul serviciilor de apa si canalizare;
- f) cunostinte despre managementul investitiilor cu fonduri europene;
- g) experienta in elaborarea Bugetelor de venituri si cheltuieli;
- h) experienta in relationare si negociere cu institutii financiare si autoritati publice;
- i) experienta in negociere, dialog social, comunicare institutionala si interpersonala;
- j) cunostinte despre derularea programelor de responsabilitate sociala si de mediu;
- k) cunoasterea limbii romane (scris si vorbit);
- l) capacitate deplină de exercițiu;
- m) să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar;
- n) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandate pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinate în ultimii 5 ani;
- o) stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.

Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;



- declarație ca informațiile cuprinse în dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului – formular 4
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr.5.
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 6;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 7;

*** Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății SECOM S.A. (www.secom-mehedinti.ro).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de 27.09.2024, ora 12.00 la Registratura Societății SECOM S.A, Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta Turnu-Severin, Județul Mehedinți în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “Candidatura pentru funcția de Director Economic al Societății SECOM S.A.”, precum numele și prenumele candidatului. O copie a dosarului va fi trimisă obligatoriu și pe adresa de mail a expertului independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL respectiv foxconsiliu@gmail.com

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate personal fiecărui candidat. Relații suplimentare se pot obține și la telefon: 0799.35.85.92.



FORMULAR 1

DECLARAȚIE
privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de Director Economic la
Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier
judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director General Adjunct la Societatea
SECOM S.A

Data, _____

Semnătura, _____



FORMULAR 2

DECLARAȚIE
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:

_____, ca și applicant/ă pentru poziția de Director Economic la
Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu
privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier fiscal**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Economic la Societatea SECOM
S.A

Data, _____

Semnătura, _____



FORMULAR 3

DECLARAȚIE

privind adeverința medicală

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
posesor al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de Director Economic la
Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **sunt apt/ă pentru
muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Economic la Societatea SECOM
S.A

Data, _____

Semnătura, _____



FORMULAR 4

DECLARAȚIE

privind conținutul dosarului de candidatura

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă
în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de
_____ la data de _____, telefon fix:
_____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de Director
Economic la Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din
Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că
**informațiile cuprinse în dosarul de candidatura depus și informațiile
cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale .**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Economic la Societatea SECOM
S.A

Data,

Semnătura ,



FORMULAR 5

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____ str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria
_____, nr. _____, eliberat de _____ la data de
_____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de Director Economic la Societatea SECOM S.A, cunoscând
dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar
pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 4 din
O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru
infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție,
delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute
de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și
pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) și
**nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita
profesională.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Economic la Societatea SECOM
S.A

Data,

Semnătura ,



FORMULAR 6

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____,
având CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau
acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea
verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în
vederea ocupării poziției de Director Economic al SECOM S.A iar aceste date
corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate
confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului Nr. 679/2016 privind
protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter
personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,



DECLARAȚIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, în calitate de candidat pentru poziția de Director Economic la Societatea SECOM S.A declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Director Economic la Societatea SECOM S.A și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Societatea** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)



(Semnătura)



SECOM SA
Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti
Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330
office@secom-mehedinti.ro
www.secom-mehedinti.ro

PLAN DE INTERVIU

**privind selecția Directorului Economic la
Societatea SECOM S.A.**

1. Data desfășurării interviului: data _____ ora _____

2. Locul desfășurării interviului: _____

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competentelor, trasaturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- dosarul de candidatură
- matricea profilului de candidat
- declarația de intenție a candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.



FISA PUNCTARE INTERVIU

Nume si prenume:

Funcția: candidat la poziția de Director Economic la Societatea SECOM S.A

Criterii	Obligativiu sau Optional	Pondere	Candidati			
			Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
1.1 Competente specifice sectorului						
1.5.3 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea	oblig	1				
1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică						
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1				
1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1				
1.2.3 Cunoaștere și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției	oblig	1				
1.2.4 Legislație aplicabilă domeniului utilitatilor și serviciilor publice	oblig	1				
1.3 Guvernanta corporativă						
1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice	oblig	0,5				
1.3.2 Rolul Directorilor	oblig	0,5				
1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	0,5				
1.4 Social și personal						
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7				
1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1				
1.4.5 Competențe de management	oblig	1				
1.5 Experiența pe plan local și internațional						
1.5.1 Experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare internaționale	oblig	1				
1.5.2 Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu	oblig	1				
1.5.3 Participarea în organizații naționale / internaționale constituite în domeniul de activitate al societății	oblig	1				
1.5.4 Cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene	oblig	1				
2. Trăsături						
2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1				
2.2 Integritate	oblig	1				
2.3 Independență	oblig	1				



3. Cerinte prescriptive si prescriptive	2.4 Abilitati de comunicare institutionala, dialog social	oblig	1				
	2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
	3.1 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	0.8				
	3.2 Cazier judiciar si fiscal						
	3.3 Experienta relevanta in consultanta si management	oblig	1				
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1				
	Subtotal						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert



LISTA ELEMENTELOR PENTRU VERIFICAREA CANDIDATILOR AFLATI IN LISTA SCURTA

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, anume experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică.

Conținutul declarației de intenție pentru postul de Director

- ***Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de Director***
 - a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
 - viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului. Toți candidații, indiferent de poziția pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acționari și exprimate prin scrisoarea de așteptări.
 - elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care dorește să candideze.
 - b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
 - prezentarea considerațiilor pe tema provocărilor industriei în care întreprinderea publică își desfășoară activitatea și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică. Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere.
 - În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le puncteze, precum și de experiența managerială a candidatului în domeniul specific în care activează întreprinderea publică ori în domenii conexe, candidatul include în declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT a întreprinderii publice, a contextului de piață în care întreprinderea publică operează și elementele generale ale unui plan de management
 - c) răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor.
 - declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și țințelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.
 - declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului.



- declarația de intenție include și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporativă, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptări.

• **Elemente recomandabile a fi incluse în declarația de intenție a candidatului :**

a) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia; În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le prezinte, candidatul poate include în declarația de intenție:

- elemente ale unei analize SWOT,
- elemente ale unui plan de marketing, de restructurare sau financiar al întreprinderii publice.

b) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;

- indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări;
- indicatori de performanță financiari și nefinanciari oportuni pentru stabilirea componentei variabile a remunerației.

c) c) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

- constrângerile, riscurile și limitările pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse;
- resursele materiale, umane, informaționale și altele asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea măsurilor propuse.



FORMULAR DE ANALIZA A DECLARATIEI DE INTENTIE

Nr. Crt	TEMA	CANDIDAT	PUNCTAJ OBTINUT
1	Care este experienta profesionala si educatia superioara care recomanda candidatul in domeniul de activitate al firmei? Care sunt elementele din parcursul profesional care va recomanda pentru aceasta pozitie (realizari profesionale, obiective indeplinite – exemple)		
2	Care sunt elementele care va sunt cunoscute in legatura cu obiectul de activitate, cu obiectivele acestei societati si cu planurile sale de dezvoltare? Care sunt obiectivele strategice ale autoritatii publice tutelare in ceea ce priveste societatea si care sunt obiectivele strategice ale societatii care se armonizeaza cu acestea?		
3	Care sunt elementele viziunii dumneavoastra in ceea ce priveste dezvoltarea generala a societatii pentru care candidati?		
4	Care sunt consideratiile dumneavoastra asupra principiilor de guvernanta corporative aplicabile la nivelul societatii?		
5	Care sunt indicatorii de performanta pe care ii luati in considerare in ceea ce priveste activitatea societatii?		
6	Care considerate ca sunt riscurile, constrangerile si limitarile in implementarea masurilor propuse?		



FORMULAR DE NOMINALIZARE

Dl. / Dna _____, ca urmare a participării dumneavoastră la procesul de recrutare și selecție în vederea alegerii Directorului Economic al Societății SECOM S.A, a întrunirii criteriilor de selecție prevăzute în Matricea Profilului candidatului și a prezentării dosarului de candidatură complet precum și a parcurgerii cu succes a interviului din data de _____ și a recomandării Comisiei de selecție prezentată în recomandarea de nominalizare și în Raportul de nominalizare, Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al SECOM SA va nominaliza pentru poziția de Director Economic pentru un mandat de _____ ani începând cu data de _____.

Contractul de mandat care conține și remunerația stabilită este anexat acestui formular de nominalizare.

Această nominalizare este făcută respectând prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

Semnăturile.

Data





SECOM SA
Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti
Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330
office@secom-mehedinti.ro
www.secom-mehedinti.ro

**ANEXA 3 – DOCUMENTELE PRIVIND DERULAREA
PROCESULUI DE SELECTIE DIRECTOR ECONOMIC**

**PLAN DE SELECTIE
pentru recrutarea Directorului Economic al Societatii
SECOM S.A**

Prezentul Plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției Directorului Economic al Societății SECOM S.A , cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Termene și proceduri de selecție:

Prin Decizia Consiliului de Administrație al Societatii SECOM S.A nr.9/11.07.2024, s-a dispus înștiințarea Asociației pentru Managementul Serviciilor de Apă și de Canalizare Mehedinti despre necesitatea declanșării procedurii de selecție a directorilor societății, în vederea notificării AMEPIP, în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) litera b) din OUG 109/2011.



Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații/Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție a Directorilor	11.07.2024	CA	Deciziile CA nr. 9/11.07.2024
2.	Selectarea și contractarea serviciilor de consultanță (asistență) a expertului independent în recrutarea resurselor umane	14.08.2024	Conducerea executivă a societății	Contract 10057/14.08.2024
3.	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție,	După selectarea expertului independent	Expert	Plan de selecție-componenta integrala
4.	Elaborarea Profilelor Directorilor / Profilelelor Candidaților pentru funcțiile de Directori	28.08.2024	Expertul independent	Profil Candidat Matrice Cerințe contextuale
5.	Aprobare / avizare a Profilului Directorului General (inclusiv a Profilului de candidat pentru postul de director)	28.08.2024	CNR	Decizie aprobare
6.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	Data semnării contractelor de mandat de către directorii selectați	Expertul independent în consultare cu CNR	Plan de selecție-componentă integrală
7.	Publicarea Anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț 27.09.2024	Expertul independent	Anunțul de Selecție, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a Societății
8.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului 27.09.2024	Candidați	Dosar de candidatură pe suport hârtie în plic închis și sigilat, la registratura societății, precum și la adresa de e-mail a societății.
9.	Derularea procedurii de evaluare a candidaților, elaborarea listei scurte și comunicarea rezultatelor selecției candidaților	Maxim 15 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Expertul independent	Lista lungă Plan interviu Clarificări Matricea de evaluare Lista scurtă
10.	Depunerea Declarației de intenție de către candidații de pe lista scurtă	În termen de 15 zile de la data comunicării candidatului ca	Candidați	Declarație de intenție depusă la sediul Societății și pe adresa expertului independent



		se afla pe lista scurte		
11.	Analiza Declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	In termen de 2 zile de la data limita a depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Formular de analiză a Declarației de intenție. Matricea profilului de candidat.
12.	Selecția finală pe bază de interviu	In termen de maxim 3 zile de la data depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Plan de interviu
13.	Întocmirea și transmiterea raportului pentru numirile finale către Consiliul de Administrație	In termen de maxim 2 zile de la data finalizării interviurilor de selecție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu Expertul independent	Raportul pentru numirile finale
14.	Convocare CA pentru propunerea candidaților pentru funcția de Director General rezultați urmare a derulării procesului de selecție		CA	Hotărâre CA
15.	Aprobarea numirii Directorului General	În maxim 150 zile de la declanșarea procedurii de selecție	CA	Hotărâre CA Contract de mandat

Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură:

- ▲ Curriculum Vitae
- ▲ Copie act identitate
- ▲ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională.
- ▲ Cazier juridiciar si cazier fiscal/completare Formulare declaratie pe proprie raspundere – Formular 1 si Formular 2;
- ▲ Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu / completare Declaratie pe proprie raspundere – Formular 3
- ▲ Declaratie ca informatiile cuprinse in dosarul de candidatura corespund situatiei reale a candidatului – Formular 4
- ▲ Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de Art. 6 din OUG 109/2011 – Formular 5
- ▲ Declaratie de consimtamant prin care candidatul isi exprima acordul de a se procesa datele sale personale in scopul procedurii de recrutare si selectie – Formular 6



- ▲ Declarație pe proprie răspundere privind neincadrarea în situația unui conflict de interese – Formular 7
- ▲ Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății. Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa 1b din Anexa 1 la HG nr. 722/2016 și va fi depusă numai de candidații din Lista scurtă care au fost instiintati în scris să depună acest document după confirmarea includerii candidaturii lor în Lista scurtă.

Lista persoanelor de contact:

Ciovică Georgeta Nicoleta - Secretarul Consiliului de Administratie

Tel.: 0745625159

E-mail.: georgiana_ciovica@yahoo.com

Expert independent: FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, reprezentant

Radu Magdalena

Tel.: 0799.358.582

E-mail.: office@foxconsultants.ro

Comitetul de Nominalizare și Remunerare

1. Ion Iordache
2. Florina Vătășescu
3. Ștefan Alstani

Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv la telefon 0799.35.85.82 sau în scris prin depunere la Serviciul Resurse Umane al SECOM S.A, Bdul. Carol I Nr. 53, Drobeta Turnu-Severin, Județul Mehedinți.

Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator-expertul independent cit și de către beneficiar. 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 decizional.

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare
- ▲ Grile de punctaj



- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declaratii
- ▲ Scrisoarea de asteptari
- ▲ Plan de selectie

ELEMENTELE STRATEGIEI DE RECRUTARE

1. Intocmirea Profilului Directorului
2. Intocmirea Profilului Candidatului
3. Stabilirea criteriilor corespunzatoare matricei Candidatului si care sunt in concordanta cu profilul si specificul activitatii companiei
4. Stabilire Plan de interviu – in concordanta cu Profilul Candidatului
5. Elaborare Anunt de selectie si publicarea in conditiile legii
6. Analiza dosarelor depuse de candidati in raport cu criteriile de selectie
7. Verificarea parcursului profesional al candidatilor, al pregatirii si experientei in raport cu criteriile de selectie stabilite
8. Punctare in matrice a rezultatelor
9. Realizare interivuri de selectie cu candidatii selectati ca urmare a parcurgerii etapei de studiere a dosarelor
10. Analiza Scrisorilor de intentie depuse de candidati
11. Punctare in Matrice a rezultatelor Declaratiei de intentie dupa analiza
12. Prezentare generala a candidatilor recomandati – caracterizare / fisa de candidat
13. Prezentarea recomadarilor



PROFILUL DIRECTORULUI ECONOMIC al Societatii SECOM S.A

A. ASPECTE GENERALE ALE PROFILULUI

Prezentarea Societății SECOM S.A.

Structura acționariatului:

Capitalul social total subscris și vărsat al Societății este 115.337,50 lei divizat în 46.135 acțiuni, numerotate de la 1 la 46135 cu o valoare nominală de 2,5 lei fiecare. Capitalul social este în totalitate vărsat de acționari.

Acționarii participa la capitalul social cu aporturi în numerar subscris și vărsat după cum urmează:

- Municipiul Drobeta Turnului Severin : 99,1198 % din capitalul social,
- Com. Șimian : 0,1409 % din capitalul social,
- Orașul Baia de Aramă: 0,1106 % din capitalul social,
- Com. Bala : 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Hinova: 0,1084 % din capitalul social,
- Com. Vînjulet: 0,0108 % din capitalul social,
- Com. Rogova : 0,0108 % din capitalul social,
- Orașul Strehaia: 0,1409 % din capitalul social,
- Orașul Vînju Mare : 0,1192 % din capitalul social,
- Com. Cujmir: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Obârșia de Camp: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Braniștea : 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Breznița Ocol: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Izvorul Bîrzii: 0,1084 % din capitalul social,
- Com. Jiana: 0,0217 % din capitalul social.

Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează SECOM S.A. este dat în principal de:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

SECOM S.A. este administrată în sistem unitar de administrare, reglementat de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Competența luării deciziilor de administrare, a deciziilor de conducere și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorului.

Operatorul regional de apă și canalizare, pentru județul Mehedinți, SECOM S.A. a fost înființat în anul 1991, prin Dispoziția nr. 86/1991 a Prefecturii Județului Mehedinți. Este o societate comercială pe acțiuni cu capital public, Consiliul Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin având calitatea de acționar majoritar.

La aceasta dată, SECOM S.A. își desfășoară activitatea în 30 puncte de lucru/sedii secundare, precum și un centru de cost administrativ, respectiv activitatea de la sediul central.

Principalul obiect de activitate al Secom S.A. este captarea, tratarea și distribuția apei. Ca și activități secundare, în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv al societății regasim, printre altele :

- Colectarea și epurarea apelor uzate.
- Lucrări de pregătire a terenului.
- Transport prin conducte.
- Activități de testări și analize tehnice.
- Comerț cu ridicata al produselor chimice.
- Lucrări de instalații electrice.
- Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide.

Disponând de echipamente tehnice și utilaje specializate, precum și de personal cu înalt nivel profesional și îndelungată experiență, SECOM S.A. asigură serviciile de alimentare cu apă și de canalizare pentru cca. 145.000 de utilizatori și are ca principii: securitatea serviciului, tarifarea echitabilă, rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului, transparența, responsabilitatea publică, incluzând consultarea cu patronatele, sindicatele, utilizatorii și cu asociațiile reprezentative



ale acestora, adaptabilitatea la cerințele utilizatorilor, accesibilitatea egală a utilizatorilor la serviciul public, pe baze contractuale, respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății populației. Informații privind situațiile financiare ale societății se regăsesc pe portalul Secom S.A.

**Cadrul instituțional în care funcționează S.C. SECOM S.A.
SECOM S.A. - operator regional.**

Serviciul de apă și de canalizare din Județul Mehedinți este asigurat de către operatorul regional - S.C. SECOM S.A, având capital integral de stat, deținut 100% de către unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației pentru Managementul Serviciilor de Apă și de Canalizare Mehedinți.

Operatorul regional este organizat conform principiilor „în - house ” reglementate de Legea nr. 51/2016 (autoritățile publice locale exercită asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii).

Operatorul regional asigură prestarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare din Județul Mehedinți nr. 20/06.11.2009 (ce poate fi accesat pe portalul Consiliului Județean Mehedinți la secțiunea ADI) și are drepturi exclusive în aria de operare stabilită prin actul de delegare.

Atribuțiile Directorului Economic și Obligațiile Directorului Economic – sunt cele prevăzute în Contractul de mandat



B. PROFILUL INDIVIDUAL AL DIRECTORULUI ECONOMIC al Societatii SECOM S.A

➤ Condițiile generale minime obligatorii pentru pozitia de DIRECTOR ECONOMIC sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;
- b) experiența relevantă în domeniul managementului / consultanței într-o companie de utilități sau servicii publice;
- c) cel puțin 5 ani de experiență de conducere;
- d) cel puțin 10 ani de vechime în muncă;
- e) cel puțin 7 ani de experiență profesională în domeniul serviciilor de apă și canalizare;
- f) cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene;
- g) experiența în elaborarea Bugetelor de venituri și cheltuieli;
- h) experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice;
- i) experiența în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- j) cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu;
- k) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- l) capacitate deplină de exercițiu;
- m) să nu aibă înscriri în cazierul fiscal și judiciar;
- n) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandate pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- o) stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.



➤ **Cunoștințe, aptitudini și abilități:**

a) Cunoștințe specifice sectorului de activitate

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății;
- cunoștințe despre reglementările specifice domeniului de activitate al societății;
- cunoșterea pieței în care activează societatea.

b) Competențe profesionale de importanță strategic /tehnică /economică

Are experiență în:

- îmbunătățirea performanței societății, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor sale privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- evaluarea opțiunilor strategice și riscurilor, identificare a priorităților și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- practici de management general și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de autoritatea publică tutelară și acționariat;
- managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- luarea deciziilor - cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernanta a întreprinderii publice.

c) Guvernanta corporativă

- puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanta corporativă cu privire la:
 - rolurile și responsabilitățile funcției lor;
 - gândire strategică și previziuni;
 - monitorizarea performanței.

d) Social și personal

- se comporta cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu societatea;
- construiește bune relații în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului societății și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia.
- gestionează cu eficacitate conflictele. găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;



**PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU
POZIȚIA DE DIRECTOR ECONOMIC
al Societatii SECOM S.A.**

In conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată și modificată prin Legea 187/2023 și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, având în vedere contextul organizațional, obiectivele și rezultatele așteptate, strategia întreprinderii publice și elementele cheie cerute directorului general pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice și atribuțiile acestora, în consultare cu expertul independent Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societatii SECOM S.A. avizează Profilul Candidatului pentru poziția de Director Economic al Societatii .

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite pentru funcția de Director Economic sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;
- b) experiența relevantă în domeniul managementului / consultanței într-o companie de utilități sau servicii publice;
- c) cel puțin 5 ani de experiență de conducere;
- d) cel puțin 10 ani de vechime în muncă;
- e) cel puțin 7 ani de experiență profesională în domeniul serviciilor de apă și canalizare;
- f) cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene;
- g) experiența în elaborarea Bugetelor de venituri și cheltuieli;
- h) experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice;
- i) experiența în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- j) cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu;
- k) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- l) capacitate deplină de exercițiu;
- m) să nu aibă înscriseri în cazierul fiscal și judiciar;



- n) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandate pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- o) stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați pe baza matricii Directorului Economic.

Directorul Economic trebuie să aibă experiență relevantă în domeniile care privesc activitatea societății și să anticipeze provocările societății în anii următori.

Pentru a se califica pentru poziție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Următoarele obiective specifice principale vor fi avute în vedere la stabilirea competențelor în domeniul de activitate al societății:

- cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice;
- cunoștințe despre reglementările specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice;
- cunoștințe despre piața pe care activează societatea

b. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

Directorul Economic va avea experiență în:

- îmbunătățirea performanței societăților și serviciilor pe care le-a administrat sau condus, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- înțelegerea rolului sau în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung;
- evaluarea opțiunilor strategice și a riscurilor,
- identificarea priorităților strategice și contribuția la prezentarea de direcții strategice Consiliului de Administrație, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru societate pe termen lung;
- cunoștințe și abilități de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- cunoștințe și practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de Consiliul de Administrație;
- cunoștințe pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;



- are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale în care operează societatea.

c. Guvernanta corporativă

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanta corporativă cu privire la:

- practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace;
- rolului și responsabilităților directorului;
- gândire strategică și previziuni;
- monitorizarea performanței
- înțelege responsabilitățile funcției privind monitorizarea organizației și responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

d. Social si personal

Se au în vedere următoarele:

- Dezvoltarea și motivarea personalului
- Relaționarea cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru;
- Eficiența în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate .
- Îmbunătățirea siguranței și sănătății ocupaționale a angajaților,
- Creșterea productivității muncii și a performanței personalului.

e. Etică si integritate

Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu societatea.

Evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

f. Independentă

Posedă o gândire independentă și este capabil/ă să otere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul de administratie în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt în luarea deciziilor.



g. Alinierea cu Scrisoarea de asteptari a actionarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Calitatie si intentia exprimata nu se aliniaza				Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati

Criteria de evaluare si selectie la interviu:

1. Indeplinirea criteriilor generale si specifice si a celor prevazute in OUG109/2011, Legea 187/2023 si HG 639/2023 privind normele de aplicare
2. Cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii
3. Cunostinte, experienta si abilitati manageriale

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei Profilului Candidatului.



CRITERII DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU POSTUL DE DIRECTOR ECONOMIC

Criterii	Obligativiu sau Optional	Pondere	Candidati			
			Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
1.1 Competente specifice sectorului						
1.1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea	oblig	1				
1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică						
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1				
1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1				
1.2.3 Cunoaștere și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției	oblig	1				
1.2.4 Legislație aplicabilă domeniului utilitatilor și serviciilor publice	oblig	1				
1.3 Guvernanta corporativă						
1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice	oblig	0,5				
1.3.2 Rolul Directorilor	oblig	0,5				
1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	0,5				
1.4 Social și personal						
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7				
1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1				
1.4.5 Competențe de management	oblig	1				
1.5 Experiența pe plan local și internațional						
1.5.1 Experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice	oblig	1				
1.5.2 Experiența în elaborarea bugetelor de venituri și cheltuieli	oblig	1				
1.5.3 Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu;	oblig	1				
1.5.4 Cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene	oblig	1				
2. Trăsături						
2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1				
2.2 Integritate	oblig	1				
2.3 Independență	oblig	1				
2.4 Abilități de comunicare instituțională, dialog social	oblig	1				



3. Cerinte prescriptive si neascrinive	2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
	3.1 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1				
	3.2 Cazier judiciar si fiscal	oblig	1				
	3.3 Experienta relevanta in consultanta si management	oblig	1				
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1				
	Subtotal						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert





SECOM SA

Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti

Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330

office@secom-mehedinti.ro

www.secom-mehedinti.ro

Societatea **SECOM S.A.**, asistata de expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL anunta începerea procesului de recrutare și selecție pentru pozitia de Director Economic al Societății. Aceasta procedura de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 187/2023 și Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale minime obligatorii ale procesului de selecție pentru functia de Director Economic sunt urmatoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;



- b) experienta relevanta in domeniul managementului / consultantei intr-o companie de utilitati sau servicii publice;
- c) cel putin 5 ani de experienta de conducere;
- d) cel putin 10 ani de vechime in munca;
- e) cel putin 7 ani de experienta profesionala in domeniul serviciilor de apa si canalizare;
- f) cunostinte despre managementul investitiilor cu fonduri europene;
- g) experienta in elaborarea Bugetelor de venituri si cheltuieli;
- h) experienta in relationare si negociere cu institutii financiare si autoritati publice;
- i) experienta in negociere, dialog social, comunicare institutionala si interpersonala;
- j) cunostinte despre derularea programelor de responsabilitate sociala si de mediu;
- k) cunoasterea limbii române (scris și vorbit);
- l) capacitate deplină de exercițiu;
- m) să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar;
- n) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandate pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- o) stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.

Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;



- declarație ca informațiile cuprinse în dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului – formular 4
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr.5.
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 6;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 7;

*** Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății SECOM S.A. (www.secom-mehedinti.ro).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de 27.09.2024, ora 12.00 la Registratura Societății SECOM S.A, Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta Turnu-Severin, Județul Mehedinți în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “Candidatura pentru funcția de Director Economic al Societății SECOM S.A.”, precum numele și prenumele candidatului. O copie a dosarului va fi trimisă obligatoriu și pe adresa de mail a expertului independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL respectiv foxconsiliu@gmail.com

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate personal fiecarui candidat. Relații suplimentare se pot obține și la telefon: 0799.35.85.92.



FORMULAR 1

DECLARAȚIE
privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de Director Economic la
Societatea SECOM S.A , cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier
judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director General Adjunct la Societatea
SECOM S.A

Data, _____

Semnătura , _____



FORMULAR 2

DECLARAȚIE
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de Director Economic la
Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu
privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier fiscal**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Economic la Societatea SECOM
S.A

Data, _____

Semnătura, _____



DECLARAȚIE
privind adevărul medicală

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
posesor al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de Director Economic la
Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **sunt apt/ă pentru
muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Economic la Societatea SECOM
S.A

Data, _____

Semnătura, _____



FORMULAR 4

DECLARAȚIE

privind conținutul dosarului de candidatură

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă
în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de
_____ la data de _____, telefon fix:
_____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de Director
Economic la Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din
Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că
**informațiile cuprinse în dosarul de candidatură deșus și informațiile
cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale .**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Economic la Societatea SECOM
S.A

Data,

Semnătura ,



FORMULAR 5

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____ str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria
_____, nr. _____, eliberat de _____ la data de
_____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de Director Economic la Societatea SECOM S.A, cunoscând
dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar
pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 4 din
O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru
infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție,
delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute
de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și
pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) și
**nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita
profesională.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Economic la Societatea SECOM
S.A

Data,

Semnătura ,



FORMULAR 6

DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____,
având CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau
acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea
verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în
vederea ocupării poziției de Director Economic al SECOM S.A iar aceste date
corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate
confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului Nr. 679/2016 privind
protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter
personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,



DECLARAȚIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, în calitate de candidat pentru poziția de Director Economic la Societatea SECOM S.A declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Director Economic la Societatea SECOM S.A și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații , că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din Romania.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Societatea** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

(Semnătura)





SECOM SA
Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti
Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330
office@secom-mehedinti.ro
www.secom-mehedinti.ro

PLAN DE INTERVIU

**privind selecția Directorului Economic la
Societatea SECOM S.A.**

1. Data desfășurării interviului: data _____ ora _____

2. Locul desfășurării interviului: _____

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trasaturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- dosarul de candidatură
- matricea profilului de candidat
- declarația de intenție a candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.



FISA PUNCTARE INTERVIU

Nume si prenume:

Functia: candidat la pozitia de Director Economic la Societatea SECOM S.A

Criterii	Obligatoriu sau Optional	Pondere	Candidati			
			Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
1.1 Competente specifice sectorului						
1.5.3 Cunoastinte despre domeniul de activitate al societatii comerciale, cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii, cunoasterea pietei in care activeaza societatea	oblig	1				
1.2 Cunoastinte profesionale de importanta strategica						
1.2.1 Gandire strategica si previziuni	oblig	1				
1.2.2 Finante si contabilitate	oblig	1				
1.2.3 Cunoastere si experienta in aplicarea practica a reglementarilor si procedurilor conexe functiei	oblig	1				
1.2.4 Legislatie aplicabila domeniului utilitatilor si serviciilor publice	oblig	1				
1.3 Guvernanta corporativa						
1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice	oblig	0,5				
1.3.2 Rolul Directorilor	oblig	0,5				
1.3.3 Monitorizarea performantei	oblig	0,5				
1.4 Social si personal						
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
1.4.2 Relatii interpersonale	oblig	0,7				
1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza	oblig	1				
1.4.5 Competente de management	oblig	1				
1.5 Experienta pe plan local si international						
1.5.1 Experienta in relationare si negociere cu institutii financiare internationale	oblig	1				
1.5.2 Cunoastinte despre derularea programelor de responsabilitate sociala si de mediu	oblig	1				
1.5.3 Participarea in organizatii nationale / internationale constituite in domeniul de activitate al societatii	oblig	1				
1.5.4 Conostinte despre managementul investitiilor cu fonduri europene	oblig	1				
2. Trasaturi	2.1 Reputatie personala si profesionala	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independenta	oblig	1			



3. Cerinte prescriptive si prescriptive	2.4 Abilitati de comunicare institutionala, dialog social	oblig	1				
	2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
	3.1 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	0.8				
	3.2 Cazier judiciar si fiscal						
	3.3 Experienta relevanta in consultanta si management	oblig	1				
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1				
	Subtotal						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert



LISTA ELEMENTELOR PENTRU VERIFICAREA CANDIDATILOR AFLATI IN LISTA SCURTA

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, anume experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică.

Conținutul declarației de intenție pentru postul de Director

• *Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de Director*

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
 - viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului. Toți candidații, indiferent de poziția pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acționari și exprimate prin scrisoarea de așteptări.
 - elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care dorește să candideze.
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
 - prezentarea considerațiilor pe tema provocarilor industriei în care întreprinderea publică își desfășoară activitatea și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică. Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere.
 - În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le puncteze, precum și de experiența managerială a candidatului în domeniul specific în care activează întreprinderea publică ori în domenii conexe, candidatul include în declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT a întreprinderii publice, a contextului de piață în care întreprinderea publică operează și elementele generale ale unui plan de management
- c) răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor.
 - declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și țințelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.
 - declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului.



- declarația de intenție include și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporativă, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptări.

• ***Elemente recomandabile a fi incluse în declarația de intenție a candidatului :***

a) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia; În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le prezinte, candidatul poate include în declarația de intenție:

- elemente ale unei analize SWOT,
- elemente ale unui plan de marketing, de restructurare sau financiar al întreprinderii publice.

b) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;

- indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări;
- indicatori de performanță financiari și nefinanciari oportuni pentru stabilirea componentei variabile a remunerației.

c) c) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

- constrângerile, riscurile și limitările pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse;
- resursele materiale, umane, informaționale și altele asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea măsurilor propuse.



FORMULAR DE ANALIZA A DECLARATIEI DE INTENTIE

Nr. Crt	TEMA	CANDIDAT	PUNCTAJ OBTINUT
1	Care este experienta profesionala si educatia superioara care recomanda candidatul in domeniul de activitate al firmei? Care sunt elementele din parcursul profesional care va recomanda pentru aceasta pozitie (realizari profesionale, obiective indeplinite – exemple)		
2	Care sunt elementele care va sunt cunoscute in legatura cu obiectul de activitate, cu obiectivele acestei societati si cu planurile sale de dezvoltare? Care sunt obiectivele strategice ale autoritatii publice tutelare in ceea ce priveste societatea si care sunt obiectivele strategice ale societatii care se armonizeaza cu acestea?		
3	Care sunt elementele viziunii dumneavoastra in ceea ce priveste dezvoltarea generala a societatii pentru care candidati?		
4	Care sunt consideratiile dumneavoastra asupra principiilor de guvernanta corporative aplicabile la nivelul societatii?		
5	Care sunt indicatorii de performanta pe care ii luati in considerare in ceea ce priveste activitatea societatii?		
6	Care considerate ca sunt riscurile, constrangerile si limitarile in implementarea masurilor propuse?		



FORMULAR DE NOMINALIZARE

Dl. / Dna _____, ca urmare a participării dumneavoastră la procesul de recrutare și selecție în vederea alegerii Directorului Economic al Societății SECOM S.A, a întrunirii criteriilor de selecție prevăzute în Matricea Profilului candidatului și a prezentării dosarului de candidatură complet precum și a parcurgerii cu succes a interviului din data de _____ și a recomandării Comisiei de selecție prezentată în recomandarea de nominalizare și în Raportul de nominalizare, Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al SECOM SA va nominaliza pentru poziția de Director Economic pentru un mandat de _____ ani începând cu data de _____.

Contractul de mandat care conține și remunerația stabilită este anexat acestui formular de nominalizare.

Această nominalizare este făcută respectând prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Semnăturile.

Data





SECOM SA
Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti
Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330
office@secom-mehedinti.ro
www.secom-mehedinti.ro

**ANEXA 4 – DOCUMENTELE PRIVIND DERULAREA
PROCESULUI DE SELECTIE DIRECTOR TEHNIC**

PLAN DE SELECTIE
pentru recrutarea Directorului Tehnic al Societatii
SECOM S.A

Prezentul Plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției Directorului Tehnic al Societății SECOM S.A , cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Termene și proceduri de selecție:

Prin Decizia Consiliului de Administrație al Societatii SECOM S.A nr.9/11.07.2024, s-a dispus înștiințarea Asociației pentru Managementul Serviciilor de Apă și de Canalizare Mehedinți despre necesitatea declanșării procedurii de selecție a directorilor societății, în vederea notificării AMEPIP, în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) litera b) din OUG 109/2011.

Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție în termene limită,



documente necesare și părțile implicate:

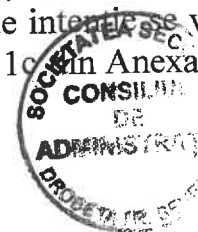
Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații/Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție a Directorilor,	11.07.2024	CA	Decizia CA nr.9/11.07.2024
2.	Selectarea și contractarea serviciilor de consultanță (asistență) a expertului independent în recrutarea resurselor umane	14.08.2024	Conducerea executivă a societății	Contract 10057/14.08.2024
3.	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție,	După selectarea expertului independent	Expert	Plan de selecție-componenta integrala
4.	Elaborarea Profilelor Directorilor / Profilelelor Candidatilor pentru functiile de Directori	28.08.2024	Expertul independent	Profil Candidat Matrice Cerințe contextuale
5.	Aprobare / avizare a Profilului Directorului General (inclusiv a Profilului de candidat pentru postul de director)	28.08.2024	CNR	Decizie aprobare
6.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	Data semnării contractelor de mandat de către directorii selectați	Expertul independent în consultare cu CNR	Plan de selecție-componentă integrală
7.	Publicarea Anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț 28.08.2024	Expertul independent	Anunțul de Selecție, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a Societatii
8.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului 27.09.2024	Candidați	Dosar de candidatură pe suport hârtie în plic închis și sigilat, la registratura societății, precum și la adresa de e-mail a societății.
9.	Derularea procedurii de evaluare a candidaților, elaborarea listei scurte și comunicarea rezultatelor selecției candidaților	Maxim 15 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Expertul independent	Lista lungă Plan interviu Clarificări Matricea de evaluare Lista scurtă
10.	Depunerea Declarației de intenție de către candidații de pe lista scurtă	În termen de 15 zile de la data comunicării candidatului ca se afla pe lista scurte	Candidați	Declarație de intenție depusă la sediul Societatii. si pe adresa expertului independent



11.	Analiza Declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	In termen de 2 zile de la data limita a depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Formular de analiză a Declarației de intenție. Matricea profilului de candidat.
12.	Selecția finală pe bază de interviu	In termen de maxim 3 zile de la data depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Plan de interviu
13.	Întocmirea și transmiterea raportului pentru numirile finale către Consiliul de Administrație	In termen de maxim 2 zile de la data finalizării interviurilor de selecție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu Expertul independent	Raportul pentru numirile finale
14.	Convocare CA pentru propunerea candidaților pentru funcția de Director General rezultați urmare a derulării procesului de selecție		CA	Hotărâre CA
15.	Aprobarea numirii Directorului General		CA	Hotărâre CA Contract de mandat

Lista documentelor minime ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură:

- ▲ Curriculum Vitae
- ▲ Copie act identitate
- ▲ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională.
- ▲ Cazier juridiciar și cazier fiscal/completare Formulare declarație pe proprie răspundere – Formular 1 și Formular 2;
- ▲ Adevărință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu / completare Declarație pe proprie răspundere – Formular 3
- ▲ Declarație ca informațiile cuprinse în dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului – Formular 4
- ▲ Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de Art. 6 din OUG 109/2011 – Formular 5
- ▲ Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție – Formular 6
- ▲ Declarație pe proprie răspundere privind neincadrarea în situația unui conflict de interese – Formular 7
- ▲ Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății. Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa 1 la HG nr. 100/2011 în Anexa 1 la HG nr.



639/2023 si va fi depusa numai de candidatii din Lista scurta care au fost instiintati in scris sa depuna acest document dupa confirmarea includerii candidaturii lor in Lista scurta.

Lista persoanelor de contact:

Ciovică Georgeta Nicoleta- Secretarul Consiliului de Administratie

Tel.: 0745625159

E-mail.: georgiana_ciovică@yahoo.com

Expert independent: FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, reprezentant

Radu Magdalena

Tel.: 0799.358.582

E-mail.: office@foxconsultants.ro

Comitetul de Nominalizare si Remunerare

1. Ion Iordache
2. Florina Vătășescu
3. Ștefan Alstani

Metode de comunicare ce urmeaza a fi folosite

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa expertului independent, prin datele de contact afisate mai sus, respectiv la telefon 0799.35.85.82 sau in scris prin depunere la Serviciul Resurse Umane al SECOM S.A, Bdul. Carol I Nr. 53, Drobeta Turnu-Severin, Judetul Mehedinti.

Elemente de confidentialitate

Toate dosarele de candidatura ale aplicantilor vor fi tratate in deplina confidentialitate atât de catre prestator-expertul independent cit si de catre beneficiar. De asemenea, confidentialitatea datelor se refera si la a nu folosi in interes propriu aceste informatii.

Informatiile privind identitatea candidatilor vor fi tratate cu cel mai inalt grad de confidentialitate iar accesul la aceste informatii se limiteaza numai la acele persoane care sunt implicate in procesul decizional.

Lista elementelor confidentiale:

- ▲ Identitatea, datele personale si dosarele de candidatura ale aplicantilor;
- ▲ Informatii referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi facute publice:

- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selectie si de evaluare
- ▲ Grile de punctaj
- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declaratii
- ▲ Scrisoarea de asteptari
- ▲ Plan de selectie



ELEMENTELE STRATEGIEI DE RECRUTARE

1. Intocmirea Profilului Directorului
2. Intocmirea Profilului Candidatului
3. Stabilirea criteriilor corespunzatoare matricei Candidatului si care sunt in concordanta cu profilul si specificul activitatii companiei
4. Stabilire Plan de interviu – in concordanta cu Profilul Candidatului
5. Elaborare Anunt de selectie si publicarea in conditiile legii
6. Analiza dosarelor depuse de candidati in raport cu criteriile de selectie
7. Verificarea parcursului profesional al candidatilor, al pregatirii si experientei in raport cu criteriile de selectie stabilite
8. Punctare in matrice a rezultatelor
9. Realizare interivuri de selectie cu candidatii selectati ca urmare a parcurgerii etapei de studiere a dosarelor
10. Analiza Scrisorilor de intentie depuse de candidati
11. Punctare in Matrice a rezultatelor Declaratiei de intentie dupa analiza
12. Prezentare generala a candidatilor recomandati – caracterizare / fisa de candidat
13. Prezentarea recomadarilor



PROFILUL DIRECTORULUI TEHNIC al Societatii SECOM S.A

A. ASPECTE GENERALE ALE PROFILULUI

Prezentarea Societății SECOM S.A.

Structura acționariatului:

Capitalul social total subscris și vărsat al Societății este 115.337,50 lei divizat în 46.135 acțiuni, numerotate de la 1 la 46135 cu o valoare nominală de 2,5 lei fiecare. Capitalul social este în totalitate vărsat de acționari.

Acționarii participa la capitalul social cu aporturi în numerar subscris și vărsat după cum urmează:

- Municipiul Drobeta Turnului Severin : 99,1198 % din capitalul social,
- Com. Șimian : 0,1409 % din capitalul social,
- Orașul Baia de Aramă: 0,1106 % din capitalul social,
- Com. Bala : 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Hinova: 0,1084 % din capitalul social,
- Com. Vinjulet: 0,0108 % din capitalul social,
- Com. Rogova : 0,0108 % din capitalul social,
- Orașul Strehaia: 0,1409 % din capitalul social,
- Orașul Vinju Mare : 0,1192 % din capitalul social,
- Com. Cujmir: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Obârșia de Camp: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Braniștea : 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Breznița Ocol: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Izvorul Bîrzii: 0,1084 % din capitalul social,
- Com. Jiana: 0,0217 % din capitalul social.

Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează SECOM S.A. este dat în principal de:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr. 187/2023;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice.

SECOM S.A. este administrată în sistem unitar de administrare, reglementat de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Competența luării deciziilor de administrare, a deciziilor de conducere și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorului.

Operatorul regional de apă și canalizare, pentru județul Mehedinți, SECOM S.A. a fost înființat în anul 1991, prin Dispoziția nr. 86/1991 a Prefecturii Județului Mehedinți. Este o societate comercială pe acțiuni cu capital public, Consiliul Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin având calitatea de acționar majoritar.

La aceasta dată, SECOM S.A. își desfășoară activitatea în 30 puncte de lucru/sedii secundare, precum și un centru de cost administrativ, respectiv activitatea de la sediul central.

Principalul obiect de activitate al Secom S.A. este captarea, tratarea și distribuția apei. Ca și activități secundare, în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv al societății regăsim, printre altele :

- Colectarea și epurarea apelor uzate.
- Lucrări de pregătire a terenului.
- Transport prin conducte.
- Activități de testări și analize tehnice.
- Comerț cu ridicata al produselor chimice.
- Lucrări de instalații electrice.
- Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide.

Disponând de echipamente tehnice și utilaje specializate, precum și de personal cu înalt nivel profesional și îndelungată experiență, SECOM S.A. asigură serviciile de alimentare cu apă și de canalizare pentru cca. 145.000 de utilizatori și are ca principii: securitatea serviciului, tarifarea echitabilă, rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului, transparența, responsabilitatea publică, incluzând consultarea cu patronatele, sindicatele, utilizatorii și cu asociațiile reprezentative



ale acestora, adaptabilitatea la cerințele utilizatorilor, accesibilitatea egală a utilizatorilor la serviciul public, pe baze contractuale, respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății populației. Informații privind situațiile financiare ale societății se regăsesc pe portalul Secom S.A.

**Cadrul instituțional în care funcționează S.C SECOM S.A.
SECOM S.A. - operator regional.**

Serviciul de apă și de canalizare din Județul Mehedinți este asigurat de către operatorul regional - S.C. SECOM S.A, având capital integral de stat, deținut 100% de către unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației pentru Managementul Serviciilor de Apă și de Canalizare Mehedinți.

Operatorul regional este organizat conform principiilor „în - house ” reglementate de Legea nr. 51/2016 (autoritățile publice locale exercită asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii).

Operatorul regional asigură prestarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare din Județul Mehedinți nr. 20/06.11.2009 (ce poate fi accesat pe portalul Consiliului Județean Mehedinți la secțiunea ADI) și are drepturi exclusive în aria de operare stabilită prin actul de delegare.

Atribuțiile Directorului Tehnic și Obligatiile Directorului Tehnic – sunt cele prevăzute în Contractul de mandat



B. PROFILUL INDIVIDUAL AL DIRECTORULUI TEHNIC al Societatii SECOM S.A

➤ Condițiile generale minime obligatorii pentru pozitia de DIRECTOR TEHNIC sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul tehnic;
- b) experiența relevantă în domeniul managementului / consultanței într-o companie de utilități sau servicii publice;
- c) cel puțin 5 ani de experiență de conducere;
- d) cel puțin 10 ani de vechime în muncă;
- e) cel puțin 7 ani de experiență profesională în domeniul serviciilor de apă și canalizare;
- f) cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene;
- g) experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice;
- h) experiența în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- i) cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu;
- j) participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății;
- k) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- l) capacitate deplină de exercițiu;
- m) să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar;
- n) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandate pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- o) stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.



➤ **Cunoștințe, aptitudini și abilități:**

a) Cunoștințe specifice sectorului de activitate

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății;
- cunoștințe despre reglementările specifice domeniului de activitate al societății;
- cunoșterea pieței în care activează societatea.

b) Competențe profesionale de importanță strategică /tehnică /economică

Are experiență în:

- îmbunătățirea performanței societății, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor sale privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- evaluarea opțiunilor strategice și riscurilor, identificare a priorităților și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- practici de management general și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de autoritatea publică tutelară și acționariat;
- managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- luarea deciziilor - cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernare a întreprinderii publice.

c) Guvernarea corporativă

- puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă cu privire la:
- rolurile și responsabilitățile funcției lor;
- gândire strategică și previziuni;
- monitorizarea performanței.

d) Social și personal

- se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu societatea;
- construiește bune relații în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului societății și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia.
- gestionează cu eficacitate conflictele. găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;



PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA DE DIRECTOR TEHNIC al Societatii SECOM S.A

In conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată și modificată prin Legea 187/2023 și ale Hotărârii Guvernului 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, având în vedere contextul organizațional, obiectivele și rezultatele așteptate, strategia întreprinderii publice și elementele cheie cerute directorului general pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice și atribuțiile acestora, în consultare cu expertul independent Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societatii SECOM S.A avizează Profilul Candidatului pentru poziția de Director Tehnic al Societatii .

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite pentru funcția de Director Tehnic sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul tehnic;
- b) experiența relevantă în domeniul managementului / consultanței într-o companie de utilități sau servicii publice;
- c) cel puțin 5 ani de experiență de conducere;
- d) cel puțin 10 ani de vechime în muncă;
- e) cel puțin 7 ani de experiență profesională în domeniul serviciilor de apă și canalizare;
- f) cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene;
- g) experiență în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice;
- h) experiență în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- i) cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu;
- j) participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății;
- k) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- l) capacitate deplină de exercițiu;
- m) să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- n) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandate pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de



performanta sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

- o) stare de sanatate corespunzatoare functiei publice pentru care candideaza, atestata pe baza de examen medical de specialitate.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați pe baza matricei Directorului Tehnicl.

Directorul Tehnic trebuie să aiba experiență relevantă în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori.

Pentru a se califica pentru poziție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a. Competente specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Următoarele obiective specifice principale vor fi avute în vedere la stabilirea competențelor în domeniul de activitate al societății:

- cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice;
- cunoștințe despre reglementările specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice;
- cunostinte despre piata pe care activeaza socitatea

b. Competente profesionale de importanta strategică/tehnică

Directorul Tehnic va avea experiență în:

- îmbunătățirea performanței societăților și serviciilor pe care le-a administrat sau condus, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- înțelegerea rolului sau în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung;
- evaluarea opțiunilor strategice și a riscurilor,
- identificarea priorităților strategice și contribuția la prezentarea de direcții strategice Consiliului de Administrație, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru societate pe termen lung;
- cunoștințe și abilități de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- cunoștințe și practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de Consiliul de Administrație;
- cunoștințe pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale în care operează societatea.



c. Guvernanta corporativă

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanta corporativă cu privire la:

- practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace;
- rolului și responsabilităților directorului;
- gândire strategică și previziuni;
- monitorizarea performanței
- înțelege responsabilitățile funcției privind monitorizarea organizației și responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

d. Social si personal

Se au în vedere următoarele:

- Dezvoltarea și motivarea personalului
- Relaționarea cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru;
- Eficiența în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.
- Îmbunătățirea siguranței și sănătății ocupaționale a angajaților,
- Creșterea productivității muncii și a performanței personalului.

e. Etică si integritate

Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu societatea.

Evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

f. Independentă

Posedă o gândire independentă și este capabil/ă să otore provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul de administrație în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt în luarea deciziilor.



g. Alinierea cu Scrisoarea de asteptari a actionarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Calitate si intentia exprimata nu se aliniaza				Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati

Criteria de evaluare si selectie la interviu:

1. Indeplinirea criteriilor generale si specifice si a celor prevazute in OUG109/2011, Legea 111/2016 si HG722/2016 privind normele de aplicare
2. Cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii
3. Cunostinte, experienta si abilitati manageriale

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei Profilului Candidatului.



CRITERII DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU POSTUL DE DIRECTOR TEHNIC

Criterii	Obligativu sau Optional	Pondere	Candidati			
			Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
1.1 Competente specifice sectorului						
1.1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea	oblig	1				
1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică						
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1				
1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1				
1.2.3 Cunoaștere și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției	oblig	1				
1.2.4 Legislație aplicabilă domeniului utilitatilor și serviciilor publice	oblig	1				
1.3 Guvernanta corporativă						
1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice	oblig	0,5				
1.3.2 Rolul Directorilor	oblig	0,5				
1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	0,5				
1.4 Social și personal						
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7				
1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1				
1.4.5 Competențe de management	oblig	1				
1.5 Experiența pe plan local și internațional						
1.5.1 Experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice	oblig	1				
1.5.2 Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu	oblig	1				
1.5.3 Participarea în organizații naționale / internaționale constituite în domeniul de activitate al societății	oblig	1				
1.5.4 Cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene	oblig	1				
2. Trăsături						
2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1				
2.2 Integritate	oblig	1				
2.3 Independență	oblig	1				
2.4 Abilități de comunicare instituțională, dialog social	oblig	1				



3. Cerinte prescriptive si prescriptive	2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
	3.1 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1				
	3.2 Cazier judiciar si fiscal	oblig	1				
	3.3 Experienta relevanta in consultanta si management	oblig	1				
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1				
	Subtotal						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert





SECOM SA
Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti
Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330
office@secom-mehedinti.ro
www.secom-mehedinti.ro

Societatea **SECOM S.A.**, asistata de expert independent **FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL** anunta începerea procesului de recrutare și selecție pentru pozitia de Director Tehnic al Societății. Aceasta procedura de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 187/2023 și Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale minime obligatorii ale procesului de selecție pentru funcția de Director Tehnic sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul tehnic;



- b) experienta relevanta in domeniul managementului / consultantei intr-o companie de utilitati sau servicii publice;
- c) cel putin 5 ani de experienta de conducere;
- d) cel putin 10 ani de vechime in munca;
- e) cel putin 7 ani de experienta profesionala in domeniul serviciilor de apa si canalizare;
- f) cunostinte despre managementul investitiilor cu fonduri europene;
- g) experienta in relationare si negociere cu institutii financiare si autoritati publice;
- h) experienta in negociere, dialog social, comunicare institutionala si interpersonală;
- i) cunostinte despre derularea programelor de responsabilitate sociala si de mediu;
- j) participarea in organizatii nationale sau internationale constituite in domeniul de activitate al societatii;
- k) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- l) capacitate deplină de exercițiu;
- m) să nu aibă înscriseri în cazierul fiscal și judiciar;
- n) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandate pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- o) stare de sanatate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.

Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;



- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație ca informațiile cuprinse în dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului – formular 4
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr.5.
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 6;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 7;

*** Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății SECOM S.A. (www.secom-mehedinti.ro).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de 27.09.2024, ora 12.00 la Registratura Societății SECOM S.A, Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta Turnu-Severin, Județul Mehedinți în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “Candidatura pentru funcția de Director Tehnic al Societății SECOM S,A” , precum numele și prenumele candidatului. O copie a dosarului va fi trimisă obligatoriu și pe adresa de mail a expertului independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL respectiv foxconsiliu@gmail.com

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate personal fiecărui candidat . Relații suplimentare se pot obține și la telefon: 0799.35.85.92.



FORMULAR 1

DECLARAȚIE
privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de Director Tehnic la
Societatea SECOM S.A , cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier
judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Tehnic la Societatea SECOM S.A

Data, _____

Semnătura , _____



FORMULAR 2

DECLARAȚIE
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de Director Tehnic la
Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu
privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier fiscal**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Tehnic la Societatea SECOM S.A

Data, _____

Semnătura, _____



FORMULAR 3

DECLARAȚIE
privind adevărul medicală

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
posesor al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de Director Tehnic la
Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **sunt apt/ă pentru
muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Tehnic la Societatea SECOM S.A

Data, _____

Semnătura, _____



FORMULAR 4

DECLARAȚIE

privind conținutul dosarului de candidatură

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă
în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de
_____ la data de _____, telefon fix:
_____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de Director Tehnic
la Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul
Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că
**informațiile cuprinse în dosarul de candidatură deșus și informațiile
cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale .**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Tehnic la Societatea SECOM
S.A

Data,

Semnătura ,



FORMULAR 5

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria
_____, nr. _____, eliberat de _____ la data de
_____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de Director Tehnic la Societatea SECOM S.A, cunoscând
dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar
pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 4 din
O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru
infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție,
delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute
de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și
pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) și
**nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita
profesională.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Tehnic la Societatea SECOM S.A

Data,

Semnătura ,



FORMULAR 6

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____,
având CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau
acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea
verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în
vederea ocupării poziției de Director Tehnic al SECOM S.A iar aceste date
corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate
confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului Nr. 679/2016 privind
protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter
personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,



FORMULAR 7

DECLARAȚIE

**PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE
CONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, în calitate de candidat pentru poziția de Director Tehnic la Societatea SECOM S.A declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Director Tehnic la Societatea SECOM S.A și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații , că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din Romania.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Societatea** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)





SECOM SA
Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti
Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330
office@secom-mehedinti.ro
www.secom-mehedinti.ro

PLAN DE INTERVIU

**privind selecția Directorului Tehnic la
Societatea SECOM S.A.**

1. Data desfășurării interviului: data _____ ora _____
2. Locul desfășurării interviului: _____
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trasaturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 dosarul de candidatură
 matricea profilului de candidat
 declarația de intenție a candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atasată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.



FISA PUNCTARE INTERVIU

Nume si prenume:

Funcția: candidat la poziția de Director Tehnic la Societatea SECOM S.A

Criterii	Obligatoriu sau Optional	Pondere	Candidati			
			Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
1.1 Competente specifice sectorului						
1.1.2 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea	oblig	1				
1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică						
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1				
1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1				
1.2.3 Cunoaștere și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției	oblig	1				
1.2.4 Legislație aplicabilă domeniului utilitatilor și serviciilor publice	oblig	1				
1.3 Guvernanta corporativa						
1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice	oblig	0,5				
1.3.2 Rolul Directorilor	oblig	0,5				
1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	0,5				
1.4 Social și personal						
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7				
1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1				
1.4.5 Competențe de management	oblig	1				
1.5 Experiența pe plan local și internațional						
1.5.1 Experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare internaționale	oblig	1				
1.5.2 Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu	oblig	1				
1.5.3 Participarea în organizații naționale / internaționale constituite în domeniul de activitate al societății	oblig	1				
1.5.4 Cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene	oblig	1				
2. Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			



3.Cerinte prescriptive si prescriptive	2.4 Abilitati de comunicare institutionala, dialog social	oblig	1				
	2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
	3.1 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	0.8				
	3.2 Cazier judiciar si fiscal						
	3.3 Experienta relevanta in consultanta si management	oblig	1				
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1				
	Subtotal						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert



LISTA ELEMENTELOR PENTRU VERIFICAREA CANDIDATILOR AFLATI IN LISTA SCURTA

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, anume experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică.

Conținutul declarației de intenție pentru postul de Director

• *Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de Director*

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
 - viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului. Toți candidații, indiferent de poziția pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acționari și exprimate prin scrisoarea de așteptări.
 - elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care dorește să candideze.

- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
 - prezentarea considerațiilor pe tema provocarilor industriei în care întreprinderea publică își desfășoară activitatea și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică. Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere.
 - În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le punteze, precum și de experiența managerială a candidatului în domeniul specific în care activează întreprinderea publică ori în domenii conexe, candidatul include în declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT a întreprinderii publice, a contextului de piață în care întreprinderea publică operează și elementele generale ale unui plan de management

- c) răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor.
 - declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și ținutelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.
 - declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului.



- declarația de intenție include și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporativă, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptări.

• ***Elemente recomandabile a fi incluse în declarația de intenție a candidatului:***

a) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia; În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le prezinte, candidatul poate include în declarația de intenție:

- elemente ale unei analize SWOT,
- elemente ale unui plan de marketing, de restructurare sau financiar al întreprinderii publice.

b) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;

- indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări;
- indicatori de performanță financiari și nefinanciari oportuni pentru stabilirea componentei variabile a remunerației.

c) c) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

- constrângerile, riscurile și limitările pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse;
- resursele materiale, umane, informaționale și altele asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea măsurilor propuse.



FORMULAR DE ANALIZA A DECLARATIEI DE INTENTIE

Nr. Crt	TEMA	CANDIDAT	PUNCTAJ OBTINUT
1	Care este experienta profesionala si educatia superioara care recomanda candidatul in domeniul de activitate al firmei? Care sunt elementele din parcursul profesional care va recomanda pentru aceasta pozitie (realizari profesionale, obiective indeplinite – exemple)		
2	Care sunt elementele care va sunt cunoscute in legatura cu obiectul de activitate, cu obiectivele acestei societati si cu planurile sale de dezvoltare? Care sunt obiectivele strategice ale autoritatii publice tutelare in ceea ce priveste societatea si care sunt obiectivele strategice ale societatii care se armonizeaza cu acestea?		
3	Care sunt elementele viziunii dumneavoastra in ceea ce priveste dezvoltarea generala a societatii pentru care candidati?		
4	Care sunt consideratiile dumneavoastra asupra principiilor de guvernanta corporative aplicabile la nivelul societatii?		
5	Care sunt indicatorii de performanta pe care ii luati in considerare in ceea ce priveste activitatea societatii?		
6	Care considerate ca sunt riscurile, constringerile si limitarile in implementarea masurilor propuse?		



FORMULAR DE NOMINALIZARE

DI. / Dna _____, ca urmare a participarii dumneavoastra la procesul de recrutare si selectie in vederea alegerii Directorului Tehnic al Societatii SECOM S.A, a intrunirii criteriilor de selectie prevazute in Matricea Profilului candidatului si a prezentarii dosarului de candidatura complet precum si a parcurgerii cu succes a interviului din data de ____ si a recomandarii Comisiei de selectie prezentata in recomandarea de nominalizare si in Raportul de nominalizare, Comitetul de Nominalizare si Remunerare din cadrul Consiliului de Administratie al SECOM SA va nominalizeaza pentru pozitia de Director Tehnic pentru un mandat de ____ ani incepând cu data de _____.

Contractul de mandat care contine si remuneratia stabilita este anexat acestui formular de nominalizare.

Aceasta nominalizare este facuta respectind prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si a HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice

Semnaturile.

Data





SECOM SA
Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti
Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330
office@secom-mehedinti.ro
www.secom-mehedinti.ro

**ANEXA 5 – DOCUMENTELE PRIVIND DERULAREA
PROCESULUI DE SELECȚIE DIRECTOR COMERCIAL**

PLAN DE SELECȚIE
pentru recrutarea Directorului Comercial al Societății
SECOM S.A

Prezentul Plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției Directorului Comercial al Societății SECOM S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Termene și proceduri de selecție:

Prin Decizia Consiliului de Administrație al Societății SECOM S.A nr.9/11.07.2024, s-a dispus înștiințarea Asociației pentru Managementul Serviciilor de Apă și de Canalizare Mehedinti despre necesitatea declanșării procedurii de selecție a directorilor societății, în vederea notificării AMEPIP, în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) litera b) din OUG 109/2011.



Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații/Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție a Directorilor,	11.07.2024	CA	Decizia CA nr.9/11.07.2024
2.	Selectarea și contractarea serviciilor de consultanță (asistență) a expertului independent în recrutarea resurselor umane	14.08.2024	Conducerea executivă a societății	Contract 10057/14.08.2024
3.	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție,	După selectarea expertului independent	Expert	Plan de selecție-componenta integrala
4.	Elaborarea Profilelor Directorilor / Profilelelor Candidatilor pentru functiile de Directori	28.08.2024	Expertul independent	Profil Candidat Matrice Cerințe contextuale
5.	Aprobare / avizare a Profilului Directorului General (inclusiv a Profilului de candidat pentru postul de director)	28.08.2024	CNR	Decizie aprobare
6.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	Data semnării contractelor de mandat de către directorii selectați	Expertul independent în consultare cu CNR	Plan de selecție-componentă integrală
7.	Publicarea Anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț 28.08.2024	Expertul independent	Anunțul de Selecție, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a Societății
8.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului 27.09.2024	Candidați	Dosar de candidatură pe suport hârtie în plic închis și sigilat, la registratura societății, precum și la adresa de e-mail a societății.
9.	Derularea procedurii de evaluare a candidaților, elaborarea listei scurte și comunicarea rezultatelor selecției candidaților	Maxim 15 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Expertul independent	Lista lungă Plan interviu Clarificări Matricea de evaluare Lista scurtă
10.	Depunerea Declarației de intenție de către candidații de pe lista scurtă	În termen de 15 zile de la data comunicării	Candidați	Declarație de intenție de depusă la sediul societății, și pe adresa



		candidatului ca se afla pe lista scurte		expertului independent
11.	Analiza Declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 2 zile de la data limita a depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Formular de analiză a Declarației de intenție. Matricea profilului de candidat.
12.	Selecția finală pe bază de interviu	În termen de maxim 3 zile de la data depunerii Declarației de intenție	Expertul independent	Plan de interviu
13.	Întocmirea și transmiterea raportului pentru numirile finale către Consiliul de Administrație	În termen de maxim 2 zile de la data finalizării interviurilor de selecție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu Expertul independent	Raportul pentru numirile finale
14.	Convocare CA pentru propunerea candidaților pentru funcția de Director General rezultați urmare a derulării procesului de selecție		CA	Hotărâre CA
15.	Aprobarea numirii Directorului General		CA	Hotărâre CA Contract de mandat

Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură:

- ▲ Curriculum Vitae
- ▲ Copie act identitate
- ▲ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională.
- ▲ Cazier juridiciar și cazier fiscal/completare Formulare declarație pe proprie răspundere – Formular 1 și Formular 2;
- ▲ Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu / completare Declarație pe proprie răspundere – Formular 3
- ▲ Declarație ca informațiile cuprinse în dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului – Formular 4
- ▲ Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de Art. 6 din OUG 109/2011 – Formular 5
- ▲ Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție – Formular 6
- ▲ Declarație pe proprie răspundere privind neincadrarea în situația unui conflict de interese – Formular 7



- ▲ Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății. Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa 1b din Anexa 1 la HG nr. 722/2016 și va fi depusă numai de candidații din Lista scurtă care au fost instiintati în scris să depună acest document după confirmarea includerii candidaturii lor în Lista scurtă.

Lista persoanelor de contact:

Ciovică Georgeta Nicoleta - Secretarul Consiliului de Administrație

Tel.: 0745625159

E-mail.: georgiana_ciovica@yahoo.com

Expert independent: FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, reprezentant

Radu Magdalena

Tel.: 0799.358.582

E-mail.: office@foxconsultants.ro

Comitetul de Nominalizare și Remunerare

1. Ion Iordache
2. Florina Vătășescu
3. Ștefan Alstani

Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv la telefon 0799.35.85.82 sau în scris prin depunere la Serviciul Resurse Umane al SECOM S.A., Bdul. Carol I Nr. 53, Drobeta Turnu-Severin, Județul Mehedinți.

Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator-expertul independent cât și de către beneficiar. 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 decizional.

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare
- ▲ Grile de punctaj
- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declarații



- ▲ Scrisoarea de asteptari
- ▲ Plan de selectie

ELEMENTELE STRATEGIEI DE RECRUTARE

1. Intocmirea Profilului Directorului
2. Intocmirea Profilului Candidatului
3. Stabilirea criteriilor corespunzatoare matricei Candidatului si care sunt in concordanta cu profilul si specificul activitatii companiei
4. Stabilire Plan de interviu – in concordanta cu Profilul Candidatului
5. Elaborare Anunt de selectie si publicarea in conditiile legii
6. Analiza dosarelor depuse de candidati in raport cu criteriile de selectie
7. Verificarea parcursului profesional al candidatilor, al pregatirii si experientei in raport cu criteriile de selectie stabilite
8. Punctare in matrice a rezultatelor
9. Realizare interivuri de selectie cu candidatii selectati ca urmare a parcurgerii etapei de studiere a dosarelor
10. Analiza Scrisorilor de intentie depuse de candidati
11. Punctare in Matrice a rezultatelor Declaratiei de intentie dupa analiza
12. Prezentare generala a candidatilor recomandati – caracterizare / fisa de candidat
13. Prezentarea recomadarilor



PROFILUL DIRECTORULUI COMERCIAL al Societatii SECOM S.A

A. ASPECTE GENERALE ALE PROFILULUI

Prezentarea Societății SECOM S.A.

Structura acționariatului:

Capitalul social total subscris și vărsat al Societății este 115.337,50 lei divizat în 46.135 acțiuni, numerotate de la 1 la 46135 cu o valoare nominală de 2,5 lei fiecare. Capitalul social este în totalitate vărsat de acționari.

Acționarii participa la capitalul social cu aporturi în numerar subscris și vărsat după cum urmează:

- Municipiul Drobeta Turnului Severin : 99,1198 % din capitalul social,
- Com. Șimian : 0,1409 % din capitalul social,
- Orașul Baia de Aramă: 0,1106 % din capitalul social,
- Com. Bala : 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Hinova: 0,1084 % din capitalul social,
- Com. Vinjulet: 0,0108 % din capitalul social,
- Com. Rogova : 0,0108 % din capitalul social,
- Orașul Strehaia: 0,1409 % din capitalul social,
- Orașul Vinju Mare : 0,1192 % din capitalul social,
- Com. Cujmir: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Obârșia de Camp: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Braniștea : 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Breznița Ocol: 0,0217 % din capitalul social,
- Com. Izvorul Bîrzii: 0,1084 % din capitalul social,
- Com. Jiana: 0,0217 % din capitalul social.

Cadrul legal

Cadrul legal după care funcționează SECOM S.A. este dat în principal de:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

SECOM S.A. este administrată în sistem unitar de administrare, reglementat de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Competența luării deciziilor de administrare, a deciziilor de conducere și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorului.

Operatorul regional de apă și canalizare, pentru județul Mehedinți, SECOM S.A. a fost înființat în anul 1991, prin Dispoziția nr. 86/1991 a Prefecturii Județului Mehedinți. Este o societate comercială pe acțiuni cu capital public, Consiliul Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin având calitatea de acționar majoritar.

La aceasta dată, SECOM S.A. își desfășoară activitatea în 30 puncte de lucru/sedii secundare, precum și un centru de cost administrativ, respectiv activitatea de la sediul central.

Principalul obiect de activitate al Secom S.A. este captarea, tratarea și distribuția apei. Ca și activități secundare, în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv al societății regasim, printre altele :

- Colectarea și epurarea apelor uzate.
- Lucrări de pregătire a terenului.
- Transport prin conducte.
- Activități de testări și analize tehnice.
- Comerț cu ridicata al produselor chimice.
- Lucrări de instalații electrice.
- Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide.

Disponând de echipamente tehnice și utilaje specializate, precum și de personal cu înalt nivel profesional și îndelungată experiență, SECOM S.A. asigură serviciile de alimentare cu apă și de canalizare pentru cca. 145.000 de utilizatori și are ca principii: securitatea serviciului, tarifarea echitabilă, rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului, transparența, responsabilitatea publică, incluzând consultarea cu patronatele, sindicatele, utilizatorii și cu asociațiile reprezentative



ale acestora, adaptabilitatea la cerințele utilizatorilor, accesibilitatea egală a utilizatorilor la serviciul public, pe baze contractuale, respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății populației. Informații privind situațiile financiare ale societății se regăsesc pe portalul Secom S.A.

**Cadrul instituțional în care funcționează S.C SECOM S.A.
SECOM S.A. - operator regional.**

Serviciul de apă și de canalizare din Județul Mehedinți este asigurat de către operatorul regional - S.C. SECOM S.A, având capital integral de stat, deținut 100% de către unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației pentru Managementul Serviciilor de Apă și de Canalizare Mehedinți.

Operatorul regional este organizat conform principiilor „în - house ” reglementate de Legea nr. 51/2016 (autoritățile publice locale exercită asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii).

Operatorul regional asigură prestarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare din Județul Mehedinți nr. 20/06.11.2009 (ce poate fi accesat pe portalul Consiliului Județean Mehedinți la secțiunea ADI) și are drepturi exclusive în aria de operare stabilită prin actul de delegare.

Atribuțiile Directorului Comercial si Obligatiile Directorului Comercial – sunt cele prevazute in Contractul de mandat



B. PROFILUL INDIVIDUAL AL DIRECTORULUI COMERCIAL al Societatii SECOM S.A

➤ **Condițiile generale minime obligatorii pentru poziția de DIRECTOR COMERCIAL sunt următoarele:**

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul TEHNIC/IT;
- b) experiența relevantă în domeniul managementului / consultanței într-o companie de utilități sau servicii publice;
- c) cel puțin 5 ani de experiență de conducere;
- d) cel puțin 10 ani de vechime în muncă;
- e) cel puțin 7 ani de experiență profesională în domeniul serviciilor de apă și canalizare;
- f) cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene;
- g) experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice;
- h) experiența în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- i) cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu;
- j) participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății;
- k) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- l) capacitate deplină de exercițiu;
- m) să nu aibă înscriri în cazierul fiscal și judiciar;
- n) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandate pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- o) stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.



➤ **Cunoștințe, aptitudini și abilități:**

a) Cunoștințe specifice sectorului de activitate

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății;
- cunoștințe despre reglementările specifice domeniului de activitate al societății;
- cunoșterea pieței în care activează societatea.

b) Competențe profesionale de importanță strategic /tehnică /economică

Are experiență în:

- îmbunătățirea performanței societății, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor sale privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- evaluarea opțiunilor strategice și riscurilor, identificare a priorităților și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- practici de management general și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de autoritatea publică tutelară și acționariat;
- managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- luarea deciziilor - cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernare a întreprinderii publice.

c) Guvernarea corporativă

- puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă cu privire la:
 - rolurile și responsabilitățile funcției lor;
 - gândire strategică și previziuni;
 - monitorizarea performanței.

d) Social și personal

- se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu societatea;
- construiește bune relații în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului societății și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia.
- gestionează cu eficacitate conflictele. găsește un interes comun să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;



PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA DE DIRECTOR COMERCIAL al Societatii SECOM S.A

In conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată și modificată prin Legea 187/2023 și ale Hotărârii Guvernului 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, având în vedere contextul organizațional, obiectivele și rezultatele așteptate, strategia întreprinderii publice și elementele cheie cerute directorului general pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice și atribuțiile acestora, în consultare cu expertul independent Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliul de Administrație al Societatii SECOM S.A avizează Profilul Candidatului pentru poziția de Director Comercial al Societatii .

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite pentru funcția de Director Comercial sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul TEHNIC/IT;
- b) experiența relevantă în domeniul managementului / consultanței într-o companie de utilități sau servicii publice;
- c) cel puțin 5 ani de experiență de conducere;
- d) cel puțin 10 ani de vechime în muncă;
- e) cel puțin 7 ani de experiență profesională în domeniul serviciilor de apă și canalizare;
- f) cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene;
- g) experiență în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice;
- h) experiență în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- i) cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu;
- j) participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății;
- k) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- l) capacitate deplină de exercițiu;
- m) să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- n) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicațiilor cheie de



- performanța sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- o) stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați pe baza matricei Directorului Comercial.

Directorul Tehnic trebuie să aibă experiență relevantă în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori.

Pentru a se califica pentru poziție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Următoarele obiective specifice principale vor fi avute în vedere la stabilirea competențelor în domeniul de activitate al societății:

- cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice;
- cunoștințe despre reglementările specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice;
- cunoștințe despre piața pe care activează societatea

b. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

Directorul Comercial va avea experiență în:

- îmbunătățirea performanței societăților și serviciilor pe care le-a administrat sau condus, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- înțelegerea rolului sau în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung;
- evaluarea opțiunilor strategice și a riscurilor,
- identificarea priorităților strategice și contribuția la prezentarea de direcții strategice Consiliului de Administrație, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru societate pe termen lung;
- cunoștințe și abilități de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
- cunoștințe și practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de Consiliul de Administrație;
- cunoștințe pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale în care operează societatea.



c. Guvernanta corporativă

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanta corporativă cu privire la:

- practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace;
- rolului și responsabilităților directorului;
- gândire strategică și previziuni;
- monitorizarea performanței
 - înțelege responsabilitățile funcției privind monitorizarea organizației și responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

d. Social si personal

Se au în vedere următoarele:

- Dezvoltarea și motivarea personalului
- Relaționarea cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru;
- Eficienta în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.
- Îmbunătățirea siguranței și sănătății ocupaționale a angajaților,
- Creșterea productivității muncii și a performanței personalului.

e. Etică si integritate

Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu societatea.

Evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

f. Independentă

Posedă o gândire independentă și este capabil/ă să otore provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul de administrație în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt în luarea deciziilor.



g. Alinierea cu Scrisoarea de asteptari a actionarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Calitatie si intentia exprimata nu se aliniaza				Alinierea se realizeaza atit la nivel de intentie cat si la nivel de calitati

Criteria de evaluare si selectie la interviu:

1. Indeplinirea criteriilor generale si specifice si a celor prevazute in OUG109/2011, Legea 187/2023 si HG 639/2023 privind normele de aplicare
2. Cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii
3. Cunostinte, experienta si abilitati manageriale

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei Profilului Candidatului.



CRITERII DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU POSTUL DE DIRECTOR COMERCIAL

Criterii	Obligatoriu sau Optional	Pondere	Candidati			
			Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
1.1 Competente specifice sectorului						
1.1.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății, cunoașterea pieței în care activează societatea	oblig	1				
1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică						
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1				
1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1				
1.2.3 Cunoaștere și experiența în aplicarea practică a reglementărilor și procedurilor conexe funcției	oblig	1				
1.2.4 Legislație aplicabilă domeniului utilităților și serviciilor publice	oblig	1				
1.3 Guvernanta corporativă						
1.3.1 Guvernanta întreprinderii publice	oblig	0,5				
1.3.2 Rolul Directorilor	oblig	0,5				
1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	0,5				
1.4 Social și personal						
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7				
1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1				
1.4.5 Competențe de management	oblig	1				
1.5 Experiența pe plan local și internațional						
1.5.1 Experiența în relaționare și negociere cu instituții financiare și autorități publice	oblig	1				
1.5.2 Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu	oblig	1				
1.5.3 Participarea în organizații naționale / internaționale constituite în domeniul de activitate al societății	oblig	1				
1.5.4 Cunoștințe despre managementul investițiilor cu fonduri europene	oblig	1				
2. Trăsături						
2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1				
2.2 Integritate	oblig	1				
2.3 Independență	oblig	1				
2.4 Abilități de comunicare instituțională, dialog social	oblig	1				



3. Cerinte prescriptive si descriptive	2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
	3.1 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1				
	3.2 Cazier judiciar si fiscal	oblig	1				
	3.3 Experienta relevanta in consultanta si management	oblig	1				
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1				
	Subtotal						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert





SECOM SA

Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti

Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330

office@secom-mehedinti.ro

www.secom-mehedinti.ro

Societatea **SECOM S.A.**, asistata de expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL anunta începerea procesului de recrutare și selecție pentru pozitia de Director Comercial al Societății. Aceasta procedura de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 187/2023 și Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale minime obligatorii ale procesului de selecție pentru funcția de Director Comercial sunt următoarele:

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul TEHNIC/IT;



- b) experienta relevanta in domeniul managementului / consultantei intr-o companie de utilitati sau servicii publice;
- c) cel putin 5 ani de experienta de conducere;
- d) cel putin 10 ani de vechime in munca;
- e) cel putin 7 ani de experienta profesionala in domeniul serviciilor de apa si canalizare;
- f) cunostinte despre managementul investitiilor cu fonduri europene;
- g) experienta in relationare si negociere cu institutii financiare si autoritati publice;
- h) experienta in negociere, dialog social, comunicare institutionala si interpersonală;
- i) cunostinte despre derularea programelor de responsabilitate sociala si de mediu;
- j) participarea in organizatii nationale sau internationale constituite in domeniul de activitate al societatii;
- k) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- l) capacitate deplină de exercițiu;
- m) să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar;
- n) nu a fost destituită dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat contractul de mandate pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- o) stare de sanatate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate.

Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;



- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație ca informațiile cuprinse în dosarul de candidatură corespund situației reale a candidatului – formular 4
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr.5.
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 6;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 7;

*** Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății SECOM S.A. (www.secom-mehedinti.ro).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de 27.09.2024, ora 12.00 la Registratura Societății SECOM S.A, Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta Turnu-Severin, Județul Mehedinți în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “Candidatura pentru funcția de Director Comercial al Societății SECOM S.A.”, precum numele și prenumele candidatului. O copie a dosarului va fi trimisă obligatoriu și pe adresa de mail a expertului independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL respectiv foxconsiliu@gmail.com

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate personal fiecarui candidat. Relații suplimentare se pot obține și la telefon: 0799.35.85.92.



FORMULAR 1

DECLARAȚIE
privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de Director Comercial la
Societatea SECOM S.A , cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier
judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Comercial la Societatea SECOM
S.A

Data, _____

Semnătura, _____



FORMULAR 2

DECLARAȚIE
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de Director Comercial la
Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu
privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier fiscal**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Comercial la Societatea SECOM
S.A

Data, _____

Semnătura, _____



FORMULAR 3

DECLARAȚIE

privind adevărul medicală

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
posesor al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de Director Comercial la
Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **sunt apt/ă pentru
muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Comercial la Societatea SECOM
S.A

Data, _____

Semnătura, _____



FORMULAR 4

DECLARAȚIE

privind continutul dosarului de candidatura

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă
în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de
_____ la data de _____, telefon fix:
_____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de Director
Comercial la Societatea SECOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din
Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că
**informatiile cuprinse in dosarul de candidatura depus si informatiile
cuprinse in Curriculum Vitae corespund experientei mele profesionale .**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Comercial la Societatea SECOM
S.A

Data,

Semnătura,



FORMULAR 5

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria
_____, nr. _____, eliberat de _____ la data de
_____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și applicant/ă
pentru poziția de Director Comercial la Societatea SECOM S.A, cunoscând
dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar
pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 4 din
O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru
infrațiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infrațiuni de corupție,
delapidare, infrațiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infrațiuni prevăzute
de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și
pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) și
**nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita
profesională.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de Director Comercial la Societatea SECOM
S.A

Data,

Semnătura,



FORMULAR 6

DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____,
având CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau
acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea
verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în
vederea ocupării poziției de Director Comercial al SECOM S.A iar aceste date
corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate
confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului Nr. 679/2016 privind
protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter
personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,



DECLARAȚIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, în calitate de candidat pentru poziția de Director Comercial la Societatea SECOM S.A declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Director Comercial la Societatea SECOM S.A și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falșul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din Romania.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Societatea** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

(Semnătura)





SECOM SA
Bdul. Carol I nr. 53, Drobeta-Turnu-Severin, Judetul Mehedinti
Tel: 0252.312.679 Fax: 0352.401.330
office@secom-mehedinti.ro
www.secom-mehedinti.ro

PLAN DE INTERVIU

**privind selecția Directorului Comercial la
Societatea SECOM S.A.**

1. Data desfășurării interviului: data _____ ora _____

2. Locul desfășurării interviului: _____

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trasaturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- dosarul de candidatură
- matricea profilului de candidat
- declarația de intenție a candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atasată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.



FISA PUNCTARE INTERVIU

Nume si prenume:

Functia: candidat la pozitia de Director Comercial la Societatea SECOM S.A

Criterii	Obligativiu sau Optional	Pondere	Candidati			
			Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4
1.1 Competente specifice sectorului						
1.1.2 Cunoastinta despre domeniul de activitate al societatii comerciale, cunoastinta de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii, cunoasterea pietei in care activeaza societatea.	oblig	1				
1.2 Cunoastinta profesionala de importanta strategica						
1.2.1 Gandire strategica si previziuni	oblig	1				
1.2.2 Finante si contabilitate	oblig	1				
1.2.3 Cunoastere si experienta in aplicarea practica a reglementarilor si procedurilor conexe functiei	oblig	1				
1.2.4 Legislatie aplicabila domeniului utilitatilor si serviciilor publice	oblig	1				
1.3 Guvernanta corporativa						
1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice	oblig	0,5				
1.3.2 Rolul Directorilor	oblig	0,5				
1.3.3 Monitorizarea performantei	oblig	0,5				
1.4 Social si personal						
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
1.4.2 Relatii interpersonale	oblig	0,7				
1.4.3 Negociere	oblig	1				
1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza	oblig	1				
1.4.5 Competente de management	oblig	1				
1.5 Experienta pe plan local si international						
1.5.1 Experienta in relationare si negociere cu institutii financiare internationale	oblig	1				
1.5.2 Cunoastinta despre derularea programelor de responsabilitate sociala si de mediu	oblig	1				
1.5.3 Participarea in organizatii nationale / internationale constituite in domeniul de activitate al societatii	oblig	1				
1.5.4 Conostinta despre managementul investitiilor cu fonduri europene	oblig	1				
2. Trasaturi						
2.1 Reputatie personala si profesionala	oblig	1				
2.2 Integritate	oblig	1				
2.3 Independenta	oblig	1				



3. Cerinte prescriptive si normative	2.4 Abilitati de comunicare institutionala, dialog social	oblig	1				
	2.5 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
	3.1 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	0.8				
	3.2 Cazier judiciar si fiscal						
	3.3 Experienta relevanta in consultanta si management	oblig	1				
	3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1				
	Subtotal						

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert



LISTA ELEMENTELOR PENTRU VERIFICAREA CANDIDATILOR AFLATI IN LISTA SCURTA

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, anume experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică.

Conținutul declarației de intenție pentru postul de Director

• *Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de Director*

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
 - viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului. Toți candidații, indiferent de poziția pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acționari și exprimate prin scrisoarea de așteptări.
 - elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care dorește să candideze.
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
 - prezentarea considerațiilor pe tema provocărilor industriei în care întreprinderea publică își desfășoară activitatea și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică. Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere.
 - În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le punteze, precum și de experiența managerială a candidatului în domeniul specific în care activează întreprinderea publică ori în domenii conexe, candidatul include în declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT a întreprinderii publice, a contextului de piață în care întreprinderea publică operează și elementele generale ale unui plan de management
- c) răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor.
 - declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și țintelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.
 - declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului.



- declarația de intenție include și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporativă, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptări.

• ***Elemente recomandabile a fi incluse în declarația de intenție a candidatului:***

a) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia; În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le prezinte, candidatul poate include în declarația de intenție:

- elemente ale unei analize SWOT,
- elemente ale unui plan de marketing, de restructurare sau financiar al întreprinderii publice.

b) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;

- indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări;
- indicatori de performanță financiari și nefinanciari oportuni pentru stabilirea componentei variabile a remunerației.

c) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

- constrângerile, riscurile și limitările pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse;
- resursele materiale, umane, informaționale și altele asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea măsurilor propuse.



FORMULAR DE ANALIZA A DECLARATIEI DE INTENTIE

Nr. Crt	TEMA	CANDIDAT	PUNCTAJ OBTINUT
1	Care este experienta profesionala si educatia superioara care recomanda candidatul in domeniul de activitate al firmei? Care sunt elementele din parcursul profesional care va recomanda pentru aceasta pozitie (realizari profesionale, obiective indeplinite – exemple)		
2	Care sunt elementele care va sunt cunoscute in legatura cu obiectul de activitate, cu obiectivele acestei societati si cu planurile sale de dezvoltare? Care sunt obiectivele strategice ale autoritatii publice tutelare in ceea ce priveste societatea si care sunt obiectivele strategice ale societatii care se armonizeaza cu acestea?		
3	Care sunt elementele viziunii dumneavoastra in ceea ce priveste dezvoltarea generala a societatii pentru care candidati?		
4	Care sunt consideratiile dumneavoastra asupra principiilor de guvernanta corporative aplicabile la nivelul societatii?		
5	Care sunt indicatorii de performanta pe care ii luati in considerare in ceea ce priveste activitatea societatii?		
6	Care considerate ca sunt riscurile, constringerile si limitarile in implementarea masurilor propuse?		



FORMULAR DE NOMINALIZARE

Dl. / Dna _____, ca urmare a participării dumneavoastră la procesul de recrutare și selecție în vederea alegerii Directorului Comercial al Societății SECOM S.A, a întrunirii criteriilor de selecție prevăzute în Matricea Profilului candidatului și a prezentării dosarului de candidatură complet precum și a parcurgerii cu succes a interviului din data de _____ și a recomandării Comisiei de selecție prezentată în recomandarea de nominalizare și în Raportul de nominalizare, Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al SECOM SA va nominaliza pentru poziția de Director Tehnic pentru un mandat de _____ ani începând cu data de _____.

Contractul de mandat care conține și remunerația stabilită este anexat acestui formular de nominalizare.

Această nominalizare este făcută respectând prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

Semnăturile.

Data

