

Anunț pentru selecția
MEMBRILOR ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
LA SOCIETATEA ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie

Nr. posturi: 3 (trei)

Termenul de depunere, respectiv transmiterea dosarului de candidatură: **30 de zile de la data publicării anunțului**

Data publicării anunțului: **05.03.2024**

Termen-limită pentru depunerea, respectiv transmiterea dosarului de candidatură:

05.04.2024 ora 13.00

Dosarele de candidatură se depun astfel:

- în plic închis și sigilat la Registratura autorității publice tutelare, **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORĂȘTIE, situată în str. Aurel Vlaicu nr.3, Municipiul Orăștie, Județul Hunedoara, cod 335700,**
- și**
- în format electronic pe adresa primaria@orastie.info.ro

Pentru informații suplimentare referitor la depunerea candidaturilor, respectiv transmiterea dosarului de candidatură, persoanele interesate sunt rugate să acceseze site-ul autorității publice tutelare **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORĂȘTIE** (<https://www.orastie.info.ro/>) și/sau site-ul Societății **ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie** (<https://activitateagoscom.ro/>) sau să contacteze reprezentantul expertului independent. Persoană de contact **CĂTĂLIN BURDUȘA**, telefon **0756.084.813**, e-mail catalin.burdusa@jobewora.ro

**Anunț pentru selecția Membrilor Consiliului de Administrație
la Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie
Nr. posturi: 3 (trei)**

Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului Hunedoara sub numărul J20/675/1998.

Codul de Identificare Fiscală este: RO 3186960.

Sediul social al Societății este în **România, Municipiul Orăștie, str. Piața Victoriei nr.19, Județul Hunedoara.**

Capital social în valoare de 1.160.432 lei, divizat în 41.444 acțiuni nominative cu o valoare nominală de 28 lei/acțiune.

Acționarii societății participă la capitalul social cu aporturi în numerar și în natură subscrise și vărsate după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire Acționar	Număr acțiuni	Aportul la capital	Valoare Capital Social	Pondere (%)
1	Municipiul Orăștie	41.044	Natură și numerar	1.149.232 lei	99,035 %
2	Comuna Rapoltu Mare	80	Numerar	2.240 lei	0,193 %
3	Comuna Orăștioara de Sus	80	Numerar	2.240 lei	0,193 %
4	Comuna Beriu	80	Numerar	2.240 lei	0,193 %
5	Comuna Turdaș	80	Numerar	2.240 lei	0,193 %
6	Comuna Mărtinești	80	Numerar	2.240 lei	0,193 %

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

Domeniul principal de activitate este: Captarea, tratarea și distribuția apei. (CAEN Rev.2: 360).

Activitatea principală este: Captarea, tratarea și distribuția apei. (CAEN Rev.2: 3600).

Activități secundare: Colectarea și epurarea apelor uzate (CAEN Rev.2: 3700).

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A. deține Licența Clasa 3 pentru serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare, eliberată prin Ordinul Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 310/24.07.2020. Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A. este certificată pentru sistemul integrat calitate – mediu - sănătate și securitate ocupațională, conform standardelor SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015 și SR ISO 45001:2018.

Viziune

Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie se definește ca un operator în domeniul apei potabile și al apelor uzate care urmărește ca prin performanțele sale operaționale și financiare să asigure creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii, având ca valori calitatea serviciilor și promptitudinea intervențiilor în vederea satisfacerii cerințelor clientului.

Obiective strategice ale Societății ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie

1. Modernizarea și dezvoltarea sistemelor de alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate;
2. Menținerea în stare funcțională a sistemului public de alimentare cu apă și de canalizare;

3. Asigurarea calității serviciilor, îmbunătățirea permanentă a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, în condițiile unei gestiuni administrative și comerciale eficiente;
4. Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme interne și externe de colectare, stocare, preluare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publice adecvate prin rapoarte periodice;
5. Asigurarea desfășurării activităților societății, în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente, precum și cu respectarea politicilor interne;
6. Crearea unei organizații mai flexibile și eficiente, care să fie capabilă să se adapteze la schimbările și provocările viitoare; selectarea de personal calificat/specializat care să corespundă nevoilor actuale și viitoare ale societății.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Atingerea indicilor de rentabilitate;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar și a Politicii tarifare;
- Asigurarea unui grad ridicat de încasare a producției facturate;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;
- Creșterea vânzărilor prin realizarea controlată a extinderilor rețelelor publice de apă și apă uzată;
- Implementarea Programului de Reducere a Pierderilor

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator.

Toate aceste linii directoare vor fi respectate de către administratori, directori și personalul companiei, astfel încât alinierea la standardele și criteriile de guvernare corporativă să se realizeze rapid și complet.

În acest context, **Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie** anunță declanșarea procedurii de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație la **Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie**.

Procedura de selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți **3 (trei)** candidați pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de Administrație la **Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie**. Această procedură de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, în următoarele condiții:

1. PROCESUL DE SELECȚIE

Procesul de selecție a candidaților pentru cele **3 (trei)** posturi de membru în Consiliul de Administrație are următoarele etape:

Nr. crt.	ETAPA	DURATA ESTIMATĂ	DERULARE	REZULTAT
1	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului. Perioada:	<ul style="list-style-type: none"> - Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, se face cu respectarea cerințelor din anunțul de recrutare; - Candidații depun în format fizic și electronic documentele cerute în dosarele de candidatură; 	Lista candidați

		05.03.2024-05.04.2024, ora 13.00	<ul style="list-style-type: none"> - Candidaturile depuse vor primi un nr. de înregistrare de la Registratura autorității publice tutelare, PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORĂȘTIE, număr ce va fi utilizat în procesul de selecție pentru a fi respectate confidențialitatea și legislația privind protecția datelor personale ale candidaților 	
2	Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite	Perioada: 05.04.2024-09.04.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Candidaturile depuse sunt evaluate în primul rând în baza condițiilor necesare pentru admiterea în procesul de selecție. Aceste condiții sunt publicate în anunțul de selecție și cuprinse în profilul consiliului și a profilului candidatului; - Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă; - Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, sunt solicitate clarificări suplimentare sau se decide respingerea candidaturii; - Stabilirea punctajului se face conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului; - Pentru etapa următoare vor fi selectați candidații care vor îndeplini toate condițiile de participare prezentate în anunț. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, respectiv cu respectarea Regulamentului General privind protecția datelor personale; - Candidații respinși vor fi informați în scris și/sau în format electronic cu privire la neincluderea în lista lungă; - Candidații care îndeplinesc condițiile necesare pentru admiterea în procesul de selecție formează lista lungă de candidaturi și sunt incluși în procesul de selecție; - Lista lungă de candidați are caracter confidențial și nu va fi publicată. 	Lista lungă
3	Evaluarea inițială	Perioada: 09.04.2024-11.04.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea inițială se realizează pe baza studierii dosarelor candidaților din lista lungă. Se punctează în matricea individuală a fiecărui candidat cu respectarea criteriilor de selecție; 	Lista scurtă

			<ul style="list-style-type: none"> - Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare candidaților pentru determinarea acurateții punctajelor; - După efectuarea verificărilor și validării rezultatelor, candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului; - Comisia de selecție și nominalizare transpune toate punctajele într-o analiză comparativă și stabilește lista scurtă în baza clasamentului rezultat ca urmare a evaluării inițiale; - În vederea alcătuirii listei scurte sunt reținute maxim 5 (cinci) candidaturi, pentru fiecare post, ierarhizate în ordine descrescătoare, de la cel mai mare punctaj la cel mai mic, rezultând astfel lista scurtă; - Lista scurtă de candidați are caracter confidențial și nu va fi publicată; - Candidații selectați care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați sunt eliminați de pe lista lungă; - Candidații respinși vor fi informați în scris și/sau în format electronic cu privire la neincluderea în lista scurtă. 	
4	Depunerea declarației de intenție	În termen de 15 zile de la comunicare Perioada: 11.04.2024 – 26.04.2024 ora 13.00	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea listei scurte se face pe baza etapelor anterioare din procesul de selecție; - Candidaților aflați pe lista scurtă li se comunică, în scris, că în termen de 15 zile de la data elaborării listei scurte, trebuie să depună în scris declarația de intenție, întocmită conform legii; - Depunerea, respectiv transmiterea declarației de intenție, se face cu respectarea cerințelor din anunțul de recrutare; - Candidații depun în format fizic și electronic declarația de intenție; - Declarațiile de Intenție depuse vor primi un nr. de înregistrare de la Registratura autorității publice tutelare, PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORĂȘTIE și se vor asocia numărului de înregistrare al dosarului de candidatură pentru a fi respectate confidențialitatea și legislația privind protecția datelor personale ale candidaților; - Nedepunerea declarației de intenție în timp util constituie motiv de excludere a candidaților din procesul de selecție; 	Declarații de intenție

			<ul style="list-style-type: none"> - Declarația de intenție asociată fiecărei candidaturi este evaluată de către comisia de selecție și nominalizare și constituie una dintre temele interviului de selecție față în față. 	
5	Evaluarea finală	Perioada: 26.04.2024-30.04.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza etapelor descrise mai jos. <p>Evaluarea prin Metoda analizei declarației de intenție</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se analizează declarațiile de intenție și rezultatele analizei se integrează în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului; <p>Evaluarea prin Metoda testului psihoaptitudinal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea psihoaptitudinală se face pe baza testului Great Full Spectrum. Acest test este susținut pe platforma online dezvoltată de compania Great People Inside. Scopul este obținerea de informații suplimentare și oferă o privire detaliată asupra punctelor forte și punctelor slabe pe care le are un candidat. Raportul obținut permite explorarea potențială a compatibilității candidatului cu funcția de Membru în Consiliul de Administrație, acoperind principalele aspecte ale personalității și abilităților sale în raport cu acest post. Raportul va oferi informații suplimentare ce includ trăsături comportamentale, aptitudini cognitive și interese ocupaționale. - Rapoartele testelor sunt înaintate către expertul independent în mod automat la finalizarea testului. Sumarul evaluării fiecărui candidat, emis la finalizarea testului online, va fi transmis comisiei de selecție și nominalizare și atașat la dosarul candidatului și constituie unul dintre elementele de evaluare finală. <p>Evaluarea prin Metoda Interviului</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scopul este obținerea de informații suplimentare referitor la verificarea activității desfășurate anterior de candidați; verificarea referințelor oferite de către candidați și verificarea competențelor profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă; competențe sociale și personale, respectiv trăsături conform cerințelor, din matricea Consiliului de Administrație; 	Matrici și rapoarte individuale

			<ul style="list-style-type: none"> - Revizuirea, îmbunătățirea și validarea rezultatelor se face pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat; - Se întocmește raportul final, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia; - Raportul se transmite la AMEPIP în vederea avizării. După primirea avizului se comunică rezultatele procedurii de selecție. 	
--	--	--	---	--

Note:

1. Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei în fiecare etapă a acestei proceduri.
2. Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative și se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procedurii de selecție.

2. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Pentru a aplica la funcția de **Membru în Consiliul de Administrație** candidatul trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

Condițiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de Administrație al Societății **ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie** sunt următoarele:

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii sau medic de familie;
- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) Nu a fost revocat din funcția de administrator/director în ultimii 5 ani, pentru motive prevăzute de legislația corporativă;
- g) Nu are înscriri în cazierul judiciar și fiscal;
- h) Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art.6 din Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor – declarație pe propria răspundere;
- i) Nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege – declarație pe propria răspundere;
- j) Nu se află într-una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- k) Nu se află în conflict de interese în raport cu societatea și nici într-una din situațiile de interdicție sau incompatibilitate prevăzute în Actul Constitutiv al Societății **ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie** și în Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul tehnic/economic și/sau juridic, etc.
- m) Are minim **7 ani** experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății, dobândită în instituții publice/autorități publice și/sau companii de stat sau din sectorul de stat/privat;

- n) Nu face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art.33 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare;
- o) Îndeplinește criteriile cerute conform prevederilor H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Cerințe contextuale:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care acestea se confruntă;
2. să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime, care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice, sociale și juridice cu care se confruntă societatea;
3. să aibă capacitatea de a analiza, precum și abilitatea de a construi bune relații în cadrul și în afara societății, pentru a putea lua deciziile corecte în timp util, în beneficiul societății și pentru realizarea în condițiile legii a obiectului de activitate a acesteia;
4. să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregului colectiv de salariați ai societății dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

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

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de societate și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară;
7. să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

3. CRITERII DE EVALUARE

Față de cele mai sus menționate, **cumulul de criterii de evaluare** ce vor fi utilizate în selectarea membrilor Consiliului de Administrație este:

1. Competențe specifice sectorului de activitate
2. Competențe profesionale de importanță strategică
3. Competențe privind guvernarea corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiența pe plan local și internațional
6. Competențe și restricții specifice
7. Reputație personală și profesională
8. Integritate
9. Independență

10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală.
12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Notă: Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei Consiliului de Administrație, anexă la Profilul Consiliului de Administrație, postată pe site-ul autorității publice tutelare **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORĂȘTIE** (<https://www.orastie.info.ro/>) și/sau site-ul Societății **ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie** (<https://activitateagoscom.ro/>).

4. CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

1. Opis documente;
2. **Curriculum Vitae**, format Europass, redactat în limba română;
3. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate – original;
4. Cazier judiciar – original;
5. Cazier fiscal – original;
6. Copii după următoarele documente:
 - a) act de identitate (B.I./C.I./Pașaport);
 - b) certificat de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate;
 - c) documente care să ateste nivelul studiilor;
 - d) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (certIFICATE ANC cu supliment);
 - e) alte documente care să dovedească participarea la conferințe, seminare și/sau cursuri, fără certificare ANC;
 - f) documente care să ateste experiența profesională cerută (carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori; contracte de mandat/management; extras Reges/Revisal);
7. Formulare:
 - a) declarație privind statutul de independent (Formular 1);
 - b) declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formular 2);
 - c) declarație pe propria răspundere prin care candidatul va confirma că nu a suferit o condamnare pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările ulterioare (Formular 3);
 - d) declarație privind faptul că nu deține concomitent mai mult de 1 mandat de administrator și/sau de membru în consiliul de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice (Formular 4);
 - e) declarație cu privire la faptul că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt definite de lege (Formular 5);
 - f) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal care să confirme acordul candidatului de a se procesa datele sale personale în scopul realizării procedurii de selecție, precum și acordul de a permite verificarea informațiilor furnizate (Formular 6).

Notă: Modelele de formulare pot fi descărcate de pe site-ul autorității publice tutelare **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORĂȘTIE** (<https://www.orastie.info.ro/>) și/sau site-ul Societății **ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie** (<https://activitateagoscom.ro/>). În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

5. ALTE INFORMAȚII

a) Depunerea dosarelor de candidatură

- Dosarele de candidatură vor fi depuse până la data de **05.04.2024** ora **13.00**, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru Consiliul de Administrație la **Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie** / Nume și Prenume candidat”, la sediul autorității publice tutelare, **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORĂȘTIE, situată în str. Aurel Vlaicu nr.3, Municipiul Orăștie, Județul Hunedoara, cod 335700**, și în format electronic pe adresa comisiei de selecție și nominalizare primaria@orastie.info.ro
- **Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie.** Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse / trimise prin poștă/curier la adresa mai-sus menționată. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului și denumirea societății (de exemplu „Candidatura CA Nume Prenume **ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie**” respectiv „CV Nume Prenume **ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie**”).

b) Depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție se elaborează și se depune doar de către candidații nominalizați pe lista scurtă, în termen de 15 zile de la anunțarea nominalizării pe lista scurtă. Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi Scrisoarea de Așteptări publicată pe site-ul autorității publice tutelare **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORĂȘTIE** (<https://www.orastie.info.ro/>) și/sau site-ul Societății **ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie** (<https://activitateagoscom.ro/>), și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Depunerea acestui document se face la fel ca și depunerea dosarului de candidatură, cu diferența că pe plic se specifică „Declarație de Intenție, Nume Prenume, **ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie**” iar documentul în formatul doc/docx/pdf ce va fi trimis pe e-mail se va salva cu titlul „DI Nume Prenume **ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie**”. Declarațiile de Intenție scanate nu vor fi luate în considerare. **Depunerea pe suport hârtie a Declarației de Intenție este obligatorie.**

c) Comunicarea

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Lista lungă are caracter confidențial și nu va fi publicată. Lista scurtă are caracter confidențial și nu va fi publicată. Fiecărui candidat i se va comunica rezultatul său privind procesul de selecție cu respectarea condițiilor privind protecția datelor personale. Propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate. Rezultatele obținute de candidați în fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus., Rezultatul final al procedurii va fi comunicat conform prevederilor legale.

d) Contestații

Legislația de guvernare corporativă a întreprinderilor publice prevede contestații. Astfel orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta rezultatul obținut, în termen de 2 zile lucrătoare, la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare.

Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios-administrativ competentă.

e) Protecția datelor personale

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

În acest sens, se vor respecta următoarele:

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

Notă: Anunțul a fost publicat și în presa românească (**Bursa și Ziarul Financiar**), pe platforma de recrutare **eJobs** (<https://www.ejobs.ro/>), pe site-ul autorității publice tutelare **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORĂȘTIE** (<https://www.orastie.info.ro/>) și pe site-ul Societății **ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie** (<https://activitateagoscom.ro/>).

Pentru informații suplimentare referitor la depunerea candidaturilor, respectiv transmiterea dosarului de candidatură, persoanele interesate sunt rugate să acceseze pe site-ul autorității publice tutelare **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORĂȘTIE** (<https://www.orastie.info.ro/>) și/sau site-ul Societății **ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie** (<https://activitateagoscom.ro/>) sau să contacteze reprezentantul expertului independent. Persoană de contact **CĂTĂLIN BURDUȘA**, telefon **0756.084.813**, e-mail catalin.burdusa@jobewora.ro.

COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE