



MUNICIPIUL SIGHIȘOARA

Serviciul Monitorizare servicii de utilități publice, guvernanta corporativă și transport public local

Piața Muzeului nr. 7 Sighișoara cod. 545400 jud. Mureș România
Tel. 0040-265-771280 Fax: 0040-265-771278
E-mail: primaria@sighisoara.org.ro Web: www.primariasighisoara.ro

- PROIECT - COMPONENTA ÎNȚIALĂ

A PLANULUI DE SELECȚIE

**pentru recrutarea și selecția a doi membri în Consiliul de Administrație al
S.C. ECOSERV SIG SRL**

Procedura de selecție se derulează în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G nr. 109/2011.

Scurt istoric

Prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 49 din 31.03.2011 modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 105/08.06.2011 s-a aprobat înființarea S.C. Ecoserv Sig S.R.L. prin reorganizarea Serviciului Public de Gospodărie,;

Prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 76/25.04.2012 completată prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 93/31.05.2012 și modificată prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 54/28.03.2013 s-a aprobat delegarea gestiunii directe pentru unele servicii de utilități publice către S.C. Ecoserv Sig S.R.L.,;

Contractul de delegare, înregistrat sub nr. 16.200/02.08.2012, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 11/12.07.2012, așa cum a fost modificat și completat prin actul adițional nr. 1, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 67/27.09.2012, actul adițional nr. 2, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 55/28.03.2013, actul adițional nr. 3 aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 32/26.02.2015 și actul adițional nr. 4 aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 33/27.02.2017, stipulează în mod expres faptul că s-a delegat către Ecoserv Sig S.R.L. activități specifice serviciului public pentru administrarea domeniului public și privat al Municipiului Sighișoara, precum și activități specifice serviciului de salubritate;

Capital social

Capitalul social al S. C. ECOSERV SIG S.R.L. este de 840.000 lei, împartit în 84 000 acțiuni nominative în valoare nominală de 10 lei fiecare, subscrise în întregime de asociatul unic Consiliul Local Sighișoara.

SCOPUL SI DOMENIUL DE APLICARE

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică. (art. 2 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016).

Rolul compartimentului de GVERNANTA CORPORATIVA este de a propune acest proiect al COMPONENTEI INITIALE a Planului de selecție, pe care o supune consultării Autorității Publice Tutelare, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acesteia.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare să se realizeze cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 8 din Anexa nr. 1 a Hotărârii de Guvern nr. 722/2016 și *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,*

- 1. identificând data de început a procedurii de selecție,*
- 2. documentele ce trebuie depuse,*
- 3. cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa,*
- 4. data finalizării planului de selecție în integralitatea sa*
- 5. și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.*

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. ***Planul de selecție, în integralitatea lui, va fi realizat de către comisia de selecție.***

1. PROCEDURA DE SELECȚIE – ETAPA DE PLANIFICARE. INIȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PROCEDURII

În temeiul art. 3 din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 722/2016, procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație este inițiată **la data la care autoritatea publică tutelară emite actul administrativ în acest sens** – Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Sighișoara, privind declanșarea procedurii de selecție a unui nr. de 2 membri în Consiliul de administrație al societății ECOSERV SIG S.R.L..

Prin HCL 275/27.10.2022 s-a declanșat procedura de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație la S.C. ECOSERV SIG S.R.L. și s-a constituit **Comisia de selecție.**

În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanță, **Comisia de selecție** întocmește ***Componenta integrală*** a planului de selecție.

Prezenta Componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției a **2 membri în Consiliul de Administrație al societății ECOSERV SIG S.R.L.**, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011.

S.C. ECOSERV SIG S.R.L. este persoană juridică română, având forma juridică de “societate cu răspundere limitată” fiind organizată și funcționând în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, Legea societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale

O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale O.G. nr. 71/2002, privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, ale Legii nr. 101/2006 - Legea serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;

Sediul social al societății este declarat în localitatea Sighișoara, str. Cornești, nr. 54, jud. Mureș. Aici se desfășoară activități specifice din obiectul de activitate (ale Secției Sere Zone Verzi, Secției Construcții, Reparații drumuri), declarate și autorizate în condițiile legii.

Activitatea societății se desfășoară și în alte clădiri, construcții sau amenajări de pe teritoriul municipiului Sighișoara astfel:

- activitatea personalului TESA - Sighișoara, str. Cornești, nr. 54, jud. Mureș, cu destinația de birou;
- activitatea de sortare a deșeurilor menajere – Sighișoara, str. Între Huli, FN - Stația de sortare), jud Mureș;
- activitatea de întreținere reparații și garare mașini și utilaje – Sighișoara, str. Ecaterina Varga nr. 23, jud. Mureș;
- activitatea de administrare târguri, piețe, oboare – Sighișoara, str. Târnavei nr. 29, jud. Mureș;
- activitatea de administrare și exploatare a parcurilor publice - Sighișoara, str. Anton Pann, f.n., jud. Mureș.

SCOPUL PLANULUI DE SELECȚIE

Scopul Planului de selecție, este acela de a selecționa și recruta 2 membri în Consiliul de Administrație al societății ECOSERV SIG S.R.L.

Planul de selecție este realizat de autoritatea publică tutelară prin Comisia de selecție, înființată prin act administrativ.

SCRISOAREA DE AȘTEPTARI

Conform art.2 alin 6 din OUG 109/2011, scrisoarea de asteptari face parte din setul de documente prin care autoritatea publica tutelara in consultare cu orice actionari reprezentand, individual sau impreuna 5% din capitalul social al intreprinderii publice, stabileste performantele asteptate de la organele de administrare si conducere ale intreprinderii publice.

Pe baza scrisorii de asteptari, candidatii aflati in lista scurta redacteaza o declaratie de intentie.

Conform obiectivelor pe termen scurt, mediu si lung ale intreprinderii publice care au fost stabilite in scrisoarea de asteptari se vor stabili criteriile specifice de selectie a candidatilor aflati in lista SCURTA.

In cadrul scrisorii de asteptari, autoritatea publica tutelara poate recomanda o serie de indicatori de performanta pe care ii considera adecvati pentru intreprinderea publica.

Compartimentul de guvernanta corporativa este responsabil de redactarea scrisorii de asteptari, in consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autoritatii publice tutelare si cu organele de administrare si conducere ale intreprinderii publice.

Forma finala va fi aprobata de conducatorul autoritatii publice tutelare, prin ORDIN si va fi publicata pe pagina de internet a autoritatii publice tutelare si a intreprinderii publice, cel tarziu o data cu stabilirea listei SCURTE a candidatilor, dar poate fi publicata si mai repede.

PRINCIPII

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011.

ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății ECOSERV SIG S.R.L., trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ – Municipiul Sighișoara prin Consiliul Local, **îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție**, dar fără a se limita la acestea, în condiții legii:

1. **emite actul administrativ prin care stabilește componenta Comisiei de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății;**
2. **emite actul administrativ prin care se aprobă declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății;**
3. **intocmește anunțul privind selecția candidaților la funcția de membru în Consiliul de Administrație al întreprinderii publice și asigură publicarea acestuia în cel puțin 2 ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, respectiv pe paginile de internet ale instituției și ale întreprinderii publice;**
4. **intocmește Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet, pentru a fi luată la cunoștință de candidații pentru postul de administrator, înscrși pe lista scurtă;**
5. **elaborează profilul Consiliului de Administrație, care conține și matricea consiliului în baza căroră sunt elaborate profilul și matricea candidatului pentru poziția vacantă de membru în Consiliul de Administrație.**
6. **stabilește criteriile de evaluare în raport cu care candidatul este evaluat individual, în cadrul procedurii de selecție;**

COMISIA DE SELECTIE îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

1. **Elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu autoritatea publică tutelară, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;**
2. **Publică anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina proprie de internet, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor, dată limită specificată în anunț;**
3. **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 prin H.G. nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;**
4. **Stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;**
5. **Solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin unul sau mai multe interviuri directe cu candidații, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați, prin verificarea referințelor oferite de către candidați;**
6. **Evaluează candidații pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;**
7. **Solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente, în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;**
8. **Întocmește lista scurtă care cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare poziție, prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat.**

9. Comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de maxim 15 zile de la data stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris **DECLARAȚIA DE INTENȚIE**;
10. Analizează declarația de intenție în raport cu prevederile H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 106/2011;
11. Efectuează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă, prin interviul organizat în baza planului de interviu.
12. Transmite rapoartele finale către autoritatea publică tutelară, în vederea luării deciziei de numire;

COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Consiliul de Administrație al societății va fi format din cinci membri conform statutului, în prezent având doar trei membri și va avea o componență mixtă și echilibrată, în ceea ce privește experiența profesională.

CONDIȚII GENERALE MINIME OBLIGATORII CARE VOR FI ÎNDEPLINITE DE MEMBRII ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ECOSERV SIG SRL

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează;
- e) Capacitate deplina de exercitiu;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor specificate pentru postul de administrator;
- g) experiența profesională dovedită;
- h) să nu fi fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractual individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 5 ani;
- i) să nu facă parte concomitent din mai mult de 3 (trei) Consilii de Administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale;
- j) Sa nu fi facut politie politica, asa cum este definite prin lege;
- k) nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate 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, republicată, cu modificările ulterioare;
- l) experienta in imbunatatirea performantei societatilor/intreprinderilor publice pe care le au administrat sau condus;
- m) sa nu existe conflict de interese sau incompatibilitate conform OUG 109/2011;
- n) majoritatea membrilor trebuie sa fie formata din administrator independentisi neexecutivi conform art. 138² din Legea 31/1990;
- o) nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- p) nu au înscrieri în cazierul fiscal;

CONDIȚII SPECIFICE PT. COMPONENTA ÎNTREGULUI C.A.

Cel puțin 2 dintre membrii consiliului de administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani conform art 28 alin. 3 din OUG 109/2011.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE TREBUIE SĂ CUPRINDĂ ÎN MOD OBLIGATORIU URMĂTOARELE DOCUMENTE:

1. Cerere de înscriere (*Formular 1*) și opis documente;
2. Copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului de identitate;
3. Copii după diplomele de studii pentru a atesta educația și pregătirea profesională, certificate pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului;
4. Curriculum Vitae în format european, semnat și datat;
5. Copia carnetului de muncă/extras revisal/adeverință care atestă experiența conform solicitării;
6. Cazier **judiciar și fiscal** în original;
7. Declarația pe propria răspundere menționând dacă deține sau nu statutul de independent în sensul art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare (*Formular 2*);
8. Declarație privind apartenența la Consiliile de Administrație (*Formular 3*);
9. Declarație pe proprie răspundere prin care aplicantul va confirma că nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva sa, pentru infracțiuni economice (*Formular 4*);
10. Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție (*Formular 5*).

1.8 CRITERII DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR

1. **Etapa I – Selecția dosarelor depuse** – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului depus de candidat;
2. **Etapa II – Susținerea interviului** de către candidații rămași în lista scurtă, în cadrul căruia se vor evalua competențele și trăsăturile necesare postului pentru care candidează.

În cadrul procedurii de selecție criteriile folosite vor fi diferențiate după cum urmează:

Criterii de evaluare a competențelor profesionale:

- Competențe specifice domeniului de activitate;
- Competențe profesionale de importanță strategică;
- Gândire strategică și previziuni, guvernanta întreprinderii, cultura organizațională, managementul riscului;
- Competență de guvernanta corporativă – înțelegerea principiilor și a practicilor de guvernanta corporativă;
- Competențe sociale și personale;
- Monitorizarea performanței;
- Experiență pe plan local și național.

Trăsături:

- Reputație personal și profesională;
- Integritate;
- Independență;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Condiții eliminatorii:

- **Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar.**

**CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR DIN CADRUL PROCEDURII DE
SELECȚIE:**

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, precum și părțile implicate, după cum urmează:

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Observații
1.	Constituirea Comisiei de selecție	H.C.L. nr. 275/27.10.2022	Autoritatea publică tutelară	O.U.G.109/2011 Art.11 din HG 722/2016
2.	Declanșarea procedurii de selecție	H.C.L. nr. 275 /27.10.2022	Autoritatea publică tutelară	Art. 3 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 și art. 64 ⁴ din O.U.G. nr. 109/2011
3.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei <u>inițiale</u> a planului de selecție		Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 5 alin.(3) din H.G. nr. 722/2016
4.	Definitivarea componentei <u>integrale</u> a planului de selecție		Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 14 lit.b) din H.G. nr. 722/2016
5.	Publicarea anunțului de selecție	Cu cel puțin <u>30 de zile</u> înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 29 alin. (7) din O.U.G. 109/2011
6.	Depunerea candidaturilor	în termen de <u>30 de zile</u> de la publicarea anunțului de selecție	Candidații	Depunerea dosarului de înscriere
7.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii Intocmire lista LUNGA cu candidatii inscrisi conform anuntului	2 zile lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor	Comisia de selecție	Conform art. 42 din Anexa 1 la HG nr.722/2016

8.	Publicare <u>scrisoare de asteptari</u> Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	2 zile lucrătoare de la evaluare	Comisia de selecție	Potrivit art. 42 și art. 43 din Anexa 1 la HG nr.722/2016
9.	Întocmire <u>LISTA SCURTĂ</u> și comunicarea rezultatelor către candidați	2 zile lucrătoare de la selecția dosarelor	Comisia de selecție	Conform art. 44 din HG nr.722/2016 Adrese de înștiințare pentru candidații aflați în lista scurtă, pentru depunerea declarațiilor de intenție
10.	Depunerea <u>declarației de intenție</u> de către candidații rămași în lista scurtă Analiza și elaborarea matricelor candidaților	maxim 15 zile lucrătoare de la comunicarea/afișarea listei scurte	Candidații aflați în lista scurtă	Conform prevederilor art. 44 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 722/2016
11.	Susținerea interviului	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a declarației de intenție	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 44 alin. (5) din Anexa 1 la HG nr. 722/2016
12.	Finalizarea punctajelor în urma interviului	2 zile lucrătoare de la organizarea interviului	Comisia de selecție	Proces-verbal al Comisiei de selecție
13.	Întocmirea Raportul final pentru numirile finale	3 zile lucrătoare de la finalizarea punctajelor	Comisia de selecție	Conform prevederilor art.44 <u>alin. 7</u> din H.G. 722/2016
14.	Transmiterea Raportului final către Autoritatea Publică Tutelară	1 zi lucrătoare de la întocmirea raportului final	Comisia de selecție	Conform prevederilor art.44 <u>alin. 9</u> din H.G. 722/2016
15.	Aprobarea Raportului final către Autoritatea Publică Tutelara	Ședința Consiliului Local a municipiului Sighișoara	Consiliul Local a municipiului Sighișoara	Hotărâre a Consiliului Local a municipiului Sighișoara

NOTĂ: Datele trecute în prezenta secțiune sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție – componenta INTEGRALĂ.

Întocmit : Consilier Guvernanță Corporativă – Diaconiță Viorel-Claudiu
Exemplare: 2

CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul/Subsemnata.....având C.N.P.
, domiciliat/domiciliată în, str....., nr....., jud.
, prin prezenta solicit înscrierea pentru ocuparea poziției vacante de membru în
 consiliul de administrație al societății

Menționez că la data depunerii, dosarul de înscriere are file și conține următoarele documente:

Nr.crt.	Documente	Da	Nu
1.	Cerere de înscriere		
2.	Copia actului de identitate		
3.	Copia diplomei de licență sau echivalentă		
4.	Copia diplomei de studii (alta decât licență)		
5.	Declarație pe propria răspundere menționând dacă deține sau nu statutul de „independent” în sensul Art.138 ² din Legea nr.31/1990; (conform modelului publicat pe site);		
6.	Declarație pe proprie răspundere prin care aplicantul va confirma că nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva sa, pentru infracțiuni economice (conform modelului publicat pe site);		
7.	Declarație privind apartenența la consiliile de administrație (conform modelului publicat pe site)		
8.	Cazier judiciar		
9.	Cazier fiscal		
10.	Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție (conform modelului publicat pe site).		
11.	Curriculum vitae, potrivit modelului comun european		
12.	Copia carnetului de munca, sau adeverinta care atesta vechimea in specialitatea studiilor		
13.	Adeverinta medicala		

Nr. de telefon

Data2022

Semnătura.....

**DECLARAȚIE PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT CONFORM ART. 138² alin . 2
DIN LEGEA 31/1990 PRIVIND SOCIETĂȚILE**

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____ în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea Comercială _____ declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de **membru în Consiliul de Administrație** la Societatea _____ și a sancțiunilor prevăzute de art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, că:

DEȚIN / NU DEȚIN statutul de independent așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

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

Data completării, _____ Nume și prenume _____ Semnătura,

DECLARAȚIE
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în, posesor al C.I. seria nr. eliberat de la data de având CNP, în calitate de candidat pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație alcunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____consilii de administrație și/sau membru în consiliul de supraveghere în societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea.....

Data.....

Nume, prenume

Semnătura

**DECLARAȚIE
PRIVIND PROCEDURA PENALĂ**

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 _____, e-mail: _____,
ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea
_____, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la
falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu a fost inițiată și nici nu este în
desfășurare nicio procedură de natură penală împotriva mea.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare
/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la
Societatea

Data.....

Semnătura

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÎNT

Subsemnatul/Subsemnata, _____, 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 pentru ocuparea funcției de administrator (membru în Consiliul de Administrație) al Societății _____, iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date transpusă prin Legea nr. 129/2018.

Data...../2022

Semnatura