



**Anunț pentru recrutarea și selecția  
MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE  
RAJA S.A. (executivi și neexecutivi)**

**Nr. posturi: 7 (șapte)**

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

Data apariției anunțului: **29.03.2022**

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

**29.04.2022 ora 18.00**

Adrese pentru depunere, respectiv transmiterea dosarului de candidatură:

- **Expert independent: EWORA RESURSE UMANE S.R.L., Municipiul Galați, Strada Domnească nr.13C, CENTRUL DE AFACERI DUNĂREA, Etaj 2, camera 213, Județul Galați, CP 800015.**
- **E-mail: [catalin.burdusa@jobewora.ro](mailto:catalin.burdusa@jobewora.ro)**

Pentru informații suplimentare referitor la depunerea candidaturilor, respectiv transmiterea dosarului de candidatură, persoanele interesate sunt rugate să acceseze site-ul **ADI APA CANAL CONSTANȚA** (<http://adiapacanalct.ro/>) și/sau site-ul **RAJA S.A.** (<https://rajac.ro/>) sau să contacteze reprezentantul expertului independent. Persoană de contact **CĂTĂLIN BURDUȘA**, telefon **0756.084.813**, e-mail [catalin.burdusa@jobewora.ro](mailto:catalin.burdusa@jobewora.ro).

**Anunț pentru recrutarea și selecția Membrilor Consiliului de Administrație  
RAJA S.A.  
Nr. posturi: 7 (șapte)**

**Societatea RAJA S.A.** este persoană juridică română și funcționează în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu dispozițiile Actului Constitutiv în vigoare.

RAJA S.A este organizată ca o societate pe acțiuni și este înmatriculată la Registrul Comerțului Constanța cu nr. J 13/80/1991, CUI: RO1890420.

Sediul social al societății este în România județul Constanța, municipiul Constanța, Str. Călărași nr. 22-24.

RAJA S.A are ca principal obiect de activitate captarea, tratarea și distribuția apei precum și colectarea, transportul și evacuarea apelor uzate.

În prezent RAJA S.A. operează în 68 de unități administrativ teritoriale din județele Constanța, Ialomița, Călărași, Ilfov, Dâmbovița, Prahova, Brașov și Bacău.

## **VIZIUNE**

RAJA SA 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**

### **OS1. Securitate și siguranță sistem de alimentare apa potabilă, canalizare si epurare**

- Consolidarea rolului RAJA S.A. ca operator regional pe piața serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare pe întreaga arie de operare.
- Crearea condițiilor tehnice necesare pentru asigurarea distribuției de apa potabila si canalizare la nivel regional.
- Infrastructura critica: Evaluarea securității fizice a sistemelor de alimentare cu apă deja instalate și identificarea posibilelor îmbunătățiri pentru eliminarea sau diminuarea vulnerabilităților in acest domeniu.
- Contorizarea cu citire la distanta pentru reducerea pierderilor comerciale. Realizarea investiției concura la eficientizarea activității societății prin:
  - rapiditate, exactitate, eliminare factori uman în totalitate, integrarea bazei de date în programul informatic;
  - semnalizarea în timp real al disfuncționalităților contoarelor care conduc la posibilitatea luării unor măsuri imediate;
  - protecție împotriva manipulării neautorizate;
  - semnalizarea în timp util a anumitor consumuri nejustificate.
- Prelucrare date cu caracter personal. Alinierea la directivele Europene privind protecția datelor cu caracter personal.
- Extinderea sistemului SCADA pentru conducerea si supravegherea procesului tehnice care permit colectarea si procesarea datelor primite de la locații îndepărtate si transmiterea/executarea automata de comenzi in funcție de evenimentele înregistrate.
- Dezvoltarea societății prin optimizarea absorbției fondurilor europene și crearea unei structuri de finanțare eficiente și flexibile.

### **OS2. Competitivitate**

- Îmbunătățirea calității execuției programelor investiționale de modernizare și dezvoltare, a programelor de reparații, reabilitare și asigurare a mentenanței RAJA

- Reducerea consumului tehnologic și continuarea implementării sistemului de comandă date SCADA;
- Optimizarea și eficientizarea sistemelor și proceselor de management din societate, a calității execuției proceselor operaționale și alinierea acestora la cerințele SMICM și a standardelor moderne de performanță și competitivitate.
- Dimensionarea optimă a necesarului de resurse umane în raport cu necesitățile reale de activitate și dezvoltare ale societății;
- Îmbunătățirea procesului de formare, instruire și dezvoltare profesională a personalului;
- Optimizarea procesului de controlling bugetar al costurilor.
- Optimizarea calității implementării principiilor de bună guvernare corporativă;
- Eficientizare energetică și reducerea emisiilor de carbon

### OS3. Dezvoltare durabilă

- Consolidarea și diversificarea relațiilor de colaborare internă și externă ale RAJA S.A.
- Optimizarea managementului riscurilor ce pot afecta activitatea societății
- Optimizarea productivității muncii în unități fizice (metri cubi apă vândută/ nr. mediu de personal) și în unități valorice (cifra de afaceri/ nr. mediu de personal)
- Creșterea gradului de adaptabilitate și a capacității de reacție a societății la schimbările permanente ale mediului în care aceasta își desfășoară activitatea; Soluționarea unor aspecte privind infrastructura RAJA
- Creșterea eficienței energetice și reducerea impactului negativ al proceselor tehnologice asupra mediului înconjurător
- Menținerea echilibrului financiar și stabilității operaționale
- Îmbunătățirea siguranței și securității ocupaționale

În acest context, **ADI APA-CANAL CONSTANȚA**, în calitate de autoritate publică tutelară a **RAJA SA**, anunță declanșarea procedurii de recrutare și selecție de candidați pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al **RAJA SA**, conform OUG nr. 109/2011 aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016.

Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celor mai potriviți 7 (șapte) candidați pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de Administrație al **RAJA S.A.** Acest proces de recrutare și selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016 și HG nr. 722 din 28 septembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, în următoarele condiții:

#### 1. PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru cele 7 (șapte) posturi de membru în Consiliul de Administrație aflate în recrutare 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, se face cu respectarea cerințelor din anunțul de recrutare;</li> <li>- Candidații depun în format fizic documentele cerute în dosarele de candidatură;</li> </ul>	Lista candidați

		Perioada: <b>29.03.2022- 29.04.2022, ora 18.00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Candidaturile depuse vor primi un cod de dosar pentru a fi respectate confidențialitatea și legislația privind protecția datelor personale ale candidaților</li> </ul>	
2	Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite	3 zile de la expirarea anunțului de recrutare și selecție <b>03.05.2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Stabilirea punctajului se face conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului;</li> <li>- 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;</li> <li>- Candidații respinși vor fi informați în scris cu privire la neincluderea în lista lungă</li> <li>- Candidații care îndeplinesc condițiile necesare pentru admiterea în procesul de selecție formează lista lungă de candidaturi și sunt incluși în procesul de selecție;</li> <li>- Lista lungă de candidați are caracter confidențial și nu va fi publicată.</li> </ul>	Lista lungă
3	Evaluarea inițială	7 zile de la elaborarea listei lungi <b>11.05.2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Expertul independent poate solicita informații suplimentare candidaților pentru determinarea acurateții punctajelor;</li> <li>- După efectuarea verificărilor și validării rezultatelor candidații sunt supuși unei analize</li> </ul>	Lista scurtă

			<p>comparative, prin raportare la profilul consiliului;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expertul independent transpune toate punctajele într-o analiză comparativă și stabilește lista scurtă în baza clasamentului rezultat ca urmare a evaluării inițiale;</li> <li>- În vederea alcătuirii listei scurte sunt reținute primele 5 (cinci) candidaturi, pentru fiecare post, ierarhizate în ordine descrescătoare, de la cel mai mare punctaj la cel mai mic, rezultând astfel lista scurtă;</li> <li>- Lista scurtă de candidați are caracter public și va fi publicată cu respectarea legislației privind protecția datelor personale ale candidaților (se utilizează codul de dosar).</li> <li>- 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;</li> <li>- Candidații respinși vor fi informați în scris cu privire la neinclusiunea în lista scurtă.</li> </ul>	
4	Depunerea declarației de intenție	<p>În termen de 15 zile de la comunicare Perioada: <b>11.05.2022-27.05.2022, ora 18.00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea listei scurte se face pe baza etapelor anterioare din procesul de selecție;</li> <li>- 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;</li> <li>- Depunerea, respectiv transmiterea declarației de intenție, se face cu respectarea cerințelor din anunțul de recrutare;</li> <li>- Candidații depun în format fizic declarația de intenție;</li> <li>- Declarațiile de Intenție depuse vor primi un nr. de înregistrare și se vor asocia codului de dosar pentru a fi respectate confidențialitatea și legislația privind protecția datelor personale ale candidaților;</li> <li>- Nedepunerea declarației de intenție în timp util constituie motiv de excludere a candidaților din procesul de selecție;</li> <li>- Declarația de intenție asociată fiecărei candidaturi este evaluată de către expertul independent și constituie una dintre temele interviului de selecție față în față;</li> <li>- Suplimentar candidații din lista scurtă vor susține un test psihoaptitudinal. Testele vor fi susținute de candidați online, pe platforma</li> </ul>	

			<p>Great People Inside. Rapoartele testelor sunt înaintate către expertul independent în mod automat la finalizarea testului. Sumarul evaluării fiecărui candidat, emis la finalizarea testului online, va fi atașat la dosarul candidatului și constituie unul dintre elementele de evaluare finală.</p>	
5	Evaluarea finală	12 zile de la depunerea declarației de intenție <b>09.06.2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluarea finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza etapelor descrise mai sus;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> <li>- Evaluarea prin Metoda Interviului. 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;</li> <li>- Revizuirea, îmbunătățirea și validarea rezultatelor se face pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;</li> <li>- Se întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;</li> </ul>	Propunerile de nominalizare

			- Raportul se transmite la conducătorul autorității publice tutelare în vederea supunerii spre aprobare în adunarea generală a acționarilor.	
--	--	--	--	--

**Note:**

1. Toate aceste etape sunt eliminatorii. 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 acestui proces.
2. Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative și se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procesului de selecție.

## 2. CONDIȚII DE PARTICIPARE

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

**Cerințe generale:**

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adevărinitei 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 are înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;
- g) Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrieri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor – declarație pe propria răspundere;
- h) Nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege – declarație pe propria răspundere;
- i) Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de administrator al societății RAJA S.A.;
- j) 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;
- k) Are minim **10 ani** vechime în muncă, din care minimum **5 ani** experiență în funcții de conducere/coordonare, dobândită în instituții publice/autorități publice și/sau companii de stat sau din sectorul de stat/privat;
- l) Nu face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016;
- m) Îndeplinește criteriile cerute conform prevederilor H.G. nr. 722 din 28 septembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

**Cerințe contextuale:**

1. să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, 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 și sociale cu care se confruntă compania;
3. să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
4. să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

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

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea 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/tehnice
3. Competențe privind guvernanta 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. 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 **ADI APA CANAL CONSTANȚA** (<http://adiapacanalct.ro/>) și pe site-ul **RAJA S.A.** (<https://rajac.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 3 mandate 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 asumarea indicatorilor financiari și nefinanciari prevăzuți în Scrisoarea de Așteptări (Formular 6).
  - g) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal care să confirme acordul candidatului de a se procesa datele sale personale în scopul realizării procedurii de recrutare și selecție, precum și acordul de a permite verificarea informațiilor furnizate (Formular 7).

**Notă:** Modelele de formulare pot fi descărcate de pe site-ul **ADI APA CANAL CONSTANȚA** (<http://adiapacanalct.ro/>) sau de pe site-ul **RAJA S.A.** (<https://rajac.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 **29.04.2022** ora **18.00**, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru Consiliul de Administrație al **RAJA S.A.**” / Nume și Prenume candidat, la punctul de lucru **EWORA RESURSE UMANE S.R.L., Municipiul Galați, Strada Domnească nr.13C, CENTRUL DE AFACERI DUNĂREA, Etaj 2, camera 213, Județul Galați, CP 800015. Recomandăm ca dosarul de candidatură să fie trimis și în format electronic, pe adresa de e-mail [catalin.burdusa@jobewora.ro](mailto:catalin.burdusa@jobewora.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 RAJA” respectiv „CV Nume Prenume RAJA).**

#### **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 **ADI APA CANAL CONSTANȚA** (<http://adiapacanalct.ro/>) și pe site-ul **RAJA S.A.** (<https://rajac.ro/>) și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile H.G. nr. 722/2016 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, RAJA” iar documentul în formatul doc/docx/pdf ce va fi trimis pe e-mail se va salva cu titlul „DI Nume Prenume RAJA”. 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.

#### **d) Cereri de clarificări**

Legislația de guvernare corporativă a întreprinderilor publice nu prevede contestații. Totuși, pentru a asigura transparența procesului de recrutare și selecție, vom răspunde în timp util cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite doar informații care se referă la candidatura proprie și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele cereri de clarificări se depun prin e-mail ce va fi salvat cu titlul „Cerere clarificări Nume Prenume RAJA”.

Cererile de clarificări se depun în termen de maxim 24 ore de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

#### **e) Protecția datelor personale**

Procesul de recrutare și selecție descris 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 nostru Great People Inside pentru programarea online la testele psihoaptitudinale, respectiv pot fi transmise către insușii abilitate în cadrul verificărilor efectuate de comisia de selecție și/sau expertul independent
- Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către expertul independent și/sau de către reprezentanții companiei 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 decide să se retragă din acest proces de recrutare și selecție, ne vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza noastră de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

**Notă:** Anunțul a fost publicat și în presa românească (Bursa și Ziarul Financiar), precum și pe site-ul **ADI APA CANAL CONSTANȚA** (<http://adiapacanalct.ro/>) și/sau pe site-ul **RAJA S.A.** (<https://rajac.ro/>).

Pentru informații suplimentare referitor la depunerea candidaturilor, respectiv transmiterea dosarului de candidatură, persoanele interesate sunt rugate să acceseze site-ul **ADI APA CANAL CONSTANȚA** (<http://adiapacanalct.ro/>) și/sau pe site-ul **RAJA S.A.** (<https://rajac.ro/>) sau să contacteze reprezentantul expertului independent. Persoană de contact **CĂTĂLIN BURDUȘA**, telefon **0756-084.813**, e-mail [catalin.burdusa@jobewora.ro](mailto:catalin.burdusa@jobewora.ro).

**EXPERT INDEPENDENT**