

**PLAN DE SELECȚIE  
pentru desemnarea unui membru în  
CONSIULUI DE ADMINISTRAȚIE  
RAGCL S.A. Reghin**

**Preambul**

Conform art. 1 pct. 16 din Anexa la HG nr.722/2016, planul de selecție este documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea conducerii potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparentă, tratament egal și asumarea răspunderii.

Procedura de selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al RAGCL S.A. este elaborată în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr. 111/2016 și cu Normele metodologice aprobate prin HG 722/2016.

**Scopul și domeniul de aplicare.**

Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției a unui membru (management general) în cadrul Consiliului de Administrație al RAGCL S.A., în conformitate cu procedura reglementată de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2011.

Prin Hotărârea nr. 3 din 28.04.2022 Adunarea Generală Ordinară a declanșat procedura de selecție a candidaților înscriși pentru ocuparea postului vacant de membru în Consiliul de Administrație al RAGCL S.A. și a dispus ca procedura să fie efectuată de Consiliul de administrație.

Prin Hotărârea nr.7 din 11.05.2022 Consiliul de administrație a hotărât ca procedura de selecție a candidaților să fie efectuată de Comitetul de nominalizare, neasistat de un expert independent.

Numirea noilor administratori este dreptul exclusiv al AGA și conform art. 29 alin. (2) din OUG 109/2011, AGA numește dintre candidații propuși de Consiliul de administrație al societății după ce aceștia sunt evaluați sau selectați în prealabil și recomandați de Comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de administrație.

**Roluri și responsabilități**

Prezenta secțiune definește principalele activității pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

AGA îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor:

- declanșează procedura de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de administrație prin emiterea unei hotărâri în aceste sens (Hot. AGA nr. 3/28.04.2022);
- decide cine realizează procedura de selecție, (Consiliul de administrație cf. Hot. AGA nr. 3/28.04.2022);

- Numește membrii Consiliului de administrație din lista scurtă întocmită conform dispozițiilor OUG nr.109/2011 și HG nr.722/2016 de către Consiliul de administrație după evaluarea și selecția efectuată de Comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de administrație.

Comitetul de nominalizare și remunerare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Stabilește criteriile și condițiile de selecție;
- Elaborează modelul de anunț privind selecția membrilor CA;
- Primește, verifică, selectează dosarele de candidatură, procedează la evaluarea dosarelor;
- Evidențiază dosarele admise;
- Stabilește data, locul și ora desfășurării interviului candidaților selectați;
- Realizează interviul candidaților selectați, pe baza bibliografiei și a metodelor proprii;
- Stabilește rezultatul evaluării candidaților pe baza interviului;
- Comunică Consiliului de administrație, în termen de maxim 3 zile de la data finalizării procedurii de selecție, lista scurtă a candidaților cu rezultatul finalizării procedurii;
- Comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile trebuie să depună în scris declarația de intenție;
- Analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului;
- Organizează interviul final al candidaților aflați în lista scurtă;
- După finalizarea interviurilor, Comitetul de nominalizare și remunerare întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora

Consiliul de administrație îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Convoacă AGA pentru numirea administratorilor;
- Aprobă lista scurtă a candidaților evaluați de Comitetul de nominalizare și-i propune pentru numire de către AGA;

### **Desfășurarea selecției**

Planul de selecție – componenta inițială se publică pe site-ul societății pentru ca acționarul unic să ia la cunoștință și să emită observații. În maxim 5 zile de la publicare și 10 zile de la declanșarea procedurii, acționarul unic poate aduce sugestii.

Un anunț privind selecția membrului Consiliului de Administrație se publică prin grija Consiliului de administrație în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, și pe pagina de internet a societății.

Odată cu publicarea anunțului se republică pe site și varianta Planului de selecție – varianta integrală, dacă au fost observații ale acționarului unic.

Prin transmiterea documentelor, candidații își dau acordul implicit că datele lor personale să fie procesate în scopul procedurii de selecție.

În maxim 24 ore de la data finalizării înscrierilor, Comitetul de nominalizare verifică/studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii “ Admis ”sau “Respins”  
Rezultatul selecției se va aduce la cunoștință candidaților.

Candidații declarați admiși la etapa de verificare a dosarelor (etapa I) vor fi evaluați în cadrul unui interviu de selecție de către Comitetul de nominalizare, în scopul aprecierii abilităților de îndeplinire a atribuțiilor funcției de membru al Consiliului de Administrație. Data, ora și locul desfășurării interviului de selecție vor fi anunțate individual prin telefon și/sau mail. Candidații sunt singurii răspunzători de comunicarea corectă prin dosarul de înscriere a nr. de telefon și adresei de mail.

Comitetul de nominalizare își rezervă dreptul de a intervieva numai candidații selectați și de a renunța la procesul de selecție oricând pe parcursul derulării procedurii.

Candidaților selectați pentru interviu li se pot cere documente suplimentare de natură să probeze experiența lor sau statutul profesional.

Comitetul de nominalizare stabilește rezultatul evaluării candidaților pe baza interviului și comunică Consiliului de administrație, în termen de maxim 3 zile de la data finalizării procedurii de selecție, lista scurtă a candidaților cu rezultatul finalizării procedurii;

Comitetul de nominalizare comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile trebuie să depună în scris declarația de intenție. Comitetul de nominalizare analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului.

Comitetul de nominalizare organizează interviul final al candidaților aflați în lista scurtă. După finalizarea interviurilor, Comitetul de nominalizare întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.

Consiliul de administrație aprobă lista scurtă a candidaților evaluați de Comitetul de nominalizare și-i propune pentru numire de către AGA.

	<b>Etapă</b>	<b>Termen</b>	<b>Observații</b>	<b>Documentul rezultat</b>
1	Publicarea planului de selecție inițial	18.05.2022	se publică pe site-ul <a href="http://www.ragcl.ro">www.ragcl.ro</a>	Plan selecție
2	Publicarea anunțului de selecție	30.05.2022	Se publică în doua ziare economice cu largă răspândire și pe pagina <a href="http://www.ragcl.ro">www.ragcl.ro</a>	Anunț de selecție
3	Depunerea candidaturilor	din 30.05.2022 până în 30.06.2022	La secretariatul RAGCL S.A. din Reghin, str. Apalinei nr. 93A, jud. Mureș	Dosar de candidatură
4	Verificarea dosarelor și constituirea listei lungi de candidați care au depus dosare complete și corecte:	01.07.2022	Dosarele incomplete sau cele necorespunzătoare cerințelor din anunț sunt respinse.	Lista lungă a candidaturilor eligibile
5	Organizarea interviului de selecție pentru candidații admiși în etapa de evaluare a dosarelor	04.07.2022	Comunicarea individuală a datei, orei și locului interviurilor pe mail sau telefonic	Lista scurtă a candidaților
6	Desfășurarea interviurilor cu candidații admiși în lista scurtă	06.06.2022	Participă candidații din lista scurtă	
7	Depunerea declarațiilor de intenție de către candidații	În termen de 15 zile de la data interviului	Candidații depun declarațiile de intenție	Declarații de intenție
8	Organizarea interviului final pentru candidații aflați în lista scurtă	22.07.2022	Comunicarea individuală a datei, orei și locului interviurilor pe mail sau telefonic	
9	Redactarea raportului de evaluare și selecție și aprobarea în Consiliul de Administrație a listei scurte finale	25.07.2022	Publicare pe site	Raport privind numirile finale
10	Numirea în AGA a noului administrator		Convocarea și ținerea AGA	Hotărârea AGA de numire a noului administrator

### **Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă:**

- Experiență în conducerea / administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat (minim 1 an);
- Nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- Nu pot fi acționari sau reprezentanți în AGA ai acționarului;
- Membrul Consiliului de administrație trebuie să fie administrator neexecutiv;
- Mandatul membrului în Consiliul de Administrație este pe perioada rămasă din mandatul postului vacant;
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate în consiliile de administrație ale unor întreprinderi publice.
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie independenți, în sensul art. 138<sup>1</sup> și 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
  - a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
  - b) să nu fi fost salariat al societății ori al unei societăți controlate de către aceasta sau să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
  - c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
  - d) să nu fie acționar semnificativ al societății, sau reprezentant în AGA al acestuia;
  - e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
  - f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
  - g) să nu fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
  - h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
  - i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

### **Condiții de participare candidați:**

- Studii superioare finalizate cu diplomă de licență în unul din domeniile tehnic, economic, juridic, management general;
- Experiență în conducerea / administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat (minim 1 an);
- Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal;
- Cunoașterea limbii române : scris, citit, vorbit;
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile medicale abilitate;
- Respectarea prevederilor art.6 și art.7 din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

### **Criterii de evaluare și selecție (conform art.33 din HG nr. 722/2016)**

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de guvernare corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională;
6. Integritate și independență;
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a acționarilor.

### **Bibliografie:**

- OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 722/2016 – Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

### **Competențe și abilități manageriale:**

- Capacitate de luare a deciziilor și inițiativă; Capacitate de rezolvare a problemelor;
- Orientare către rezultate;
- Abilități manageriale; Capacitate de sinteză; Munca în echipă;
- Abilități de comunicare și relaționare;

Experiența în administrarea unor societăți comerciale sau regii, este un avantaj cu dovedirea a cel puțin unui exercițiu financiar încheiat cu profit; De asemenea elaborarea de strategii și participarea în proiecte de investiții constituie un avantaj.

### **Dosarul de înscriere**

Candidații vor depune următoarele documente:

1. Curriculum Vitae - model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
2. Copie act de identitate;
3. Copie documente care atestă pregătirea profesională: studii superioare finalizate, cu diploma de licența, în domeniile: tehnic, management general, economic, juridic;
4. Copie documente care să ateste experiența profesională anterioară în posturi de conducere/administrarea/managementul societăților comerciale/regiilor autonome, al altor entități din sectorul public sau privat, de minim 1 an (Carnet de munca, Adeverință, sau extras ONRC, după caz);
5. Cazier judiciar și fiscal;
6. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. Declarații pe proprie răspundere conf. cu prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator, administrator independent într-o societate, conf. Prev. L 31/1990 republicată privind societățile și a prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare, neîncadrarea în situația de conflict de interese, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru participare la selecție.

Comitetul de nominalizare își rezervă dreptul de a chema la interviu numai candidații selectați pe baza dosarelor.

Candidații trebuie să depună documentele în plic închis cu mențiunea: "**Candidatură administrator RAGCL S.A.**", până cel târziu la data și ora specificate în anunț. Candidaturile vor fi depuse personal sau trimise prin poștă la adresa RAGCL S.A str. Apalinei nr. 93A Reghin cod poștal 545300, jud. Mureș. Candidaturile ajunse după data și ora menționate, precum și cele care nu conțin toate documentele solicitate mai sus, vor fi respinse în etapa de verificare a dosarelor și nu vor fi luate în considerare.

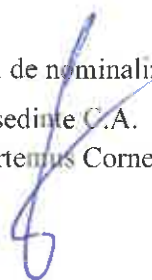
Modelele de declarații necesare pentru dosar se pot descărca de la [www.ragcl.ro](http://www.ragcl.ro), sau se pot solicita la adresa: [office@ragcl.ro](mailto:office@ragcl.ro). Candidaturile vor fi depuse în limba română. Persoanele selectate vor fi invitate, dacă e cazul, să prezinte dovezi de validitate a informațiilor și referințe suplimentare despre activitatea derulată. Alte informații se pot obține la [office@ragcl.ro](mailto:office@ragcl.ro) sau tel/fax: 0265512611.

Pentru relații suplimentare, candidații se pot adresa Comitetului de nominalizare, prin secretariatul RAGCL S.A. din Reghin str. Apalinei nr. 93A, jud. Mureș, la tel: 0265512611, sau prin mail la [office@ragcl.ro](mailto:office@ragcl.ro). în zilele lucrătoare între orele 9-14.

Comitetul de nominalizare:

Președinte C.A.

Deac Artemus Corneliu

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Deac Artemus Corneliu', written over the printed name.

**a) Declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

Va informam ca am constituit politica noastra de securitate bazata pe cele trei principii de baza a securitatii in conformitate cu Regulamentul General Privind Datele cu Caracter Personal 2016/679.

Noi, RAGCL SA din Reghin suntem înregistrati la Oficiul National de Registru al Comertului de langa Tribunalul Mureş, prin codul unic de identificare nr. RO 1234735 ne desfasuram activitatea la sediul social din Reghin, str. Apalinei nr.93/A, jud. Mureş.

*Principii de baza a securitatii, pe care am constituit politica noastra de securitate:*

1. Confidenţialitate	2. Integritate	3. Disponibilitate
----------------------	----------------	--------------------

Tratam cu prioritate protectia persoanelor si a datelor respectand drepturile fundamentale, in special viata privata si de familie, si nu numai!

Avand obligatia si dorinta de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679**, am definit scopurile si mijloacele utilizarii datelor cu caracter personal:

Procesarea datelor cu caracter personal in cadrul companiei noastre consta din colectarea, prelucrarea, pastrarea si arhivarea datelor determinat de urmatoarele **scopuri legale, de informare, obligativitate fata de organele de interes public si terti, securitatea si protectia persoanelor;**

Mijloacele prin care se proceseaza datele sunt definite de **modalitatea si procesele prelucrării: in format electronic, cum ar fi sistemul informatic tip baza de date specific Microsoft Documents si e-mail server, sistemele informatice de tip Cloud, server fizic si ale tertilor pe suport electronic, respectiv in format electric pe suport de hartie.**

Datele cu caracter personal, care au fost sau vor fi solicitate si furnizate de Dumneavoastra sunt si vor fi colectate, prelucrate si pastrate in conformitate cu Regulamentul 2016/679, respectand principiile de baza ale securitatii, respectand drepturile Dumneavoastra:

- *Dreptul de a fi informat* (Art. 13 si 14). *Dreptul de acces la date* (Art.15).
- *Dreptul la rectificare* (Art. 16). *Dreptul la stergerea datelor* ("dreptul de a fi uitat") (Art. 17).
- *Dreptul la restrictionarea prelucrării* (Art. 18). *Dreptul la portabilitatea datelor* (Art. 20).
- *Dreptul la stergerea datelor* (Art. 21). *Drepturi legate de prelucrarea automata a datelor* (Art. 22).

Dumneavoastra, va puteti adresa echipei noastre pentru a va detalia politica de securitate a companiei noastre, pe adresa oficiala al punctului de lucru mentionata mai sus sau pe adresa de e-mail [office@ragcl.ro](mailto:office@ragcl.ro).

**Se completeaza de catre persoana vizata si informata:**

Cu aceasta ocazie, Eu \_\_\_\_\_, am fost informat si am luat la cunostinta politica de securitate privind datele cu caracter personal al RAGCL SA in conformitate cu Regulamentul 2016/679, astazi la data de \_\_\_\_\_, semnez:

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ in calitate de participant la procedura de recrutare si selectie privind postul de Membru in Consiliul de Administratie la RAGCL SA, Reghin sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal, astazi la data de \_\_\_\_\_, semnez:

## RAGCL SA Reghin

### b) Postul pentru care se candideaza

Subsemnatul/a

pentru postul:

POST
<p><b>I. Administrator cf. alin 2, art.28 din OUG 109/2011, respectiv:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Studii superioare finalizate cu diploma de licenta, in domeniile: tehnic, management general, economic, juridic;</li><li>2. Experienta in conducerea/administrarea unei/unor societati comerciale, regiilor autonome sau a altor entitati din sectorul public sau privat (minim 1 an);</li></ol>

Va rugam sa bifati toate sectiunile de mai jos, in conformitate cu situatia dvs. actuala:

	Da	Nu
Sunteti angajat al altor autoritati sau institutii publice? Daca DA, pe ce post si la ce autoritati sau institutii publice?		
Numarul de consilii de administrate din care faceti parte la data prezentei candidaturi		

\*Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_ in calitate de participant(a) la procedura de evaluare in vederea ocuparii postului de membru in Consiliul de Administrate al Societatii RAGCL SA, Reghin declar pe propria raspundere sub sanctiunea excluderii din procedura de selectie și sub sanctiunile aplicabile faptei de fals in acte publice, ca:

- Am fost/nu am fost destituit dintr-o functie publica;
- (Alegeti varianta care este adevarata in cazul dvs.)*

Data

Nume și prenume

Semnatura



c) **Neincadrarea in situafia de conflict de interese si/sau incompatibilitati**

**Declarafie - conflict de interese si/sau incompatibilitati**

Prin prezenta, subsemnatul/a \_\_\_\_\_

**declar pe proprie raspundere** ca, in ceea ce privește candidatura mea pentru postul de administrator pentru \_\_\_\_\_, sub sanctiunea excluderii din procedura de selectie a candidatilor pentru pozitia de administrator și a sanctiunilor aplicabile faptei de fals in acte publice, ca prin ocuparea pozitiei pentru care mi-am depus candidatura, **nu ma aflu in situafia de conflict de interese sau incompatibilitati, așa cum sunt acestea definite de legislatia in vigoare.**

Subsemnatul/a declar ca informatiile furnizate sunt complete și corecte in fiecare detaliu și inteleg ca RAGCL SA are dreptul de a solicita, in scopul verificarii și confirmarii declaratiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozitiile Art. 326 Cod penal\* cu privire la falsul in declaratii.

**Data**

**Nume și prenume**

**Semnatura**

**\*\*Art. 326 Falsul in declaratii**

Declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unei persoane dintre cele prevazute in art. 175 sau unei unitati in care aceasta isi desfasoara activitatea in vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci cand, potrivit legii ori imprejurarilor, declaratia facuta servește la producerea acelei consecinte, se pedepsește cu inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda.

**d) Calitatea de administrator independent**

Prin prezenta, subsemnatul/a \_\_\_\_\_

**declar pe proprie raspundere** ca, in ceea ce privește candidatura mea pentru postul de administrator la RAGCL SA Reghin, sub sanctiunea excluderii din procedura de selectie a candidatilor pentru pozitia de administrator și a sanctiunilor aplicabile faptei de fals in acte publice, ca prin ocuparea pozitiei pentru care mi-am depus candidatura, indeplinesc conditiile prevazute de art.138<sup>2</sup>, din Legea 31/1990:

(2) La desemnarea administratorului independent, adunarea generala a actionarilor va avea in vedere urmatoarele criterii:

(Alegeti varianta care este adevarata in cazul dvs)

Prevedere legala	Da	Nu
a) sa nu fie director al societatii sau al unei societati controlate de catre aceasta și sa nu fi indeplinit o astfel de functie in ultimii 5 ani;		
b) sa nu fi fost salariat al societatii sau al unei societati controlate de catre aceasta ori sa fi avut un astfel de raport de munca in ultimii 5 ani;		
c) sa nu primeasca sau sa fi primit de la societate ori de la o societate controlata de aceasta o remunerare suplimentara sau alte avantaje, altele decat cele corespunzand calitatii sale de administrator neexecutiv;		
d) sa nu fie actionar semnificativ al societatii;		
e) sa nu aiba sau sa fi avut in ultimul an relatii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlata de aceasta, fie personal, fie ca asociat, actionar, administrator, director sau salariat al unei societati care are astfel de relatii cu societatea, daca, prin caracterul lor substantial, acestea sunt de natura a-i afecta obiectivitatea;		
f) sa nu fie sau sa fi fost in ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societatii sau al unei societati controlate de aceasta;		
g) sa fie director intr-o alta societate in care un director al societatii este administrator neexecutiv;		
h) sa nu fi fost administrator neexecutiv al societatii mai mult de 3 mandate;		
i) sa nu aiba relatii de familie cu o persoana aflata in una dintre situatiile prevazute la lit. a) și d).		

**Data**

**Nume și prenume**

**Semnatura**

**e) Declaratie pentru evaluare**

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_,  
CNP \_\_\_\_\_, declar pe proprie raspundere ca am luat la cunostinta scopurile, durata,  
procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participarii la evaluarea organizata pentru postul de membru in  
Consiliul de Administrate al RAGCL SA Reghin,

precum si de dreptul de a ma retrage oricand de la participarea la desfasurarea procedurii de evaluare.

Sunt de acord sa fiu examinat(a) in cadrul interviului și a probelor de selectie, in urmatoarele conditii:

1. Evaluarea se efectueaza inainte de recomandarea mea pentru postul de membru al Consiliului de Administrate al RAGCL SA Reghin.
2. Ea se executa in scopul stabilirii aptitudinilor mele in raport cu exigentele acestui post.
3. Rezultatele probelor (testelor) administrate, recomandarile ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, in conditiile legii, rezultatele obtinute sa faca obiectul prelucrarii in scopuri statistice.
4. M-am prezentat la interviul de selectie odihnit(a), fara sa fi consumat alcool in ultimele 24 ore. Nu sufar de boli cronice, nu am dureri fizice si nu ma aflu sub tratament medicamentos care ar putea influenta rezultatele evaluarii. Am fost informat(a) ca trebuie sa am asupra mea ochelarii sau proteza auditiva (daca este cazul).
5. Sunt de acord cu inregistrarea interviului pentru postul de administrator in cadrul RAGCL SA Reghin.

Data

Semnatura