

**DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT, STRATEGIE, POLITICI PUBLICE, PRIVATIZARE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ**

**DIRECȚIA MANAGEMENT ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ**

**Serviciul Guvernanță Corporativă**

**PROIECTUL COMPONENTEI INIȚIALE**

**A PLANULUI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII NAȚIONALE DE TRANSPORT FEROVIAR DE MARFĂ "C.F.R. - MARFĂ" - S.A.**

1. **PREAMBUL**

Societatea Naţională de Transport Feroviar de Marfă "C.F.R. Marfă" - S.A. (C.F.R. Marfă) este înființată în baza H.G. nr. 582/1998 privind înfiinţarea Societăţii Naţionale de Transport Feroviar de Marfă C.F.R. Marfă - S.A. prin reorganizarea Societăţii Naţionale a Căilor Ferate Române, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea Naţională de Transport Feroviar de Marfă "C.F.R. Marfă" - S.A. este persoană juridică română, are forma juridică de societate comercială pe acțiuni, cu sediul în municipiul Bucureşti, bd. Dinicu Golescu nr. 38, sectorul 1, fiind înregistrată la O.R.C. sub nr. J40/9775/1998, CUI 11054537.

Societatea Naţională de Transport Feroviar de Marfă "C.F.R. Marfă" - S.A. este persoană juridică română, desfăşoară activităţi de interes public naţional, în scopul realizării transportului feroviar public de marfă şi al satisfacerii nevoilor de apărare a ţării şi are, în principal, ca obiect de activitate:

   **a)** efectuarea transportului de mărfuri în trafic intern şi internaţional ca expediţii de mesagerie, coletărie, containere şi vagoane complete;

   **b)** transportul mărfurilor în trafic combinat;

   **c)** lucrări de întreţinere şi reparaţii de locomotive, mijloace de transport şi utilaje de mecanizare;

   **d)** comerţ intern şi import-export;

   **e)** operaţiuni valutare;

   **f)** transport cu nave feribot de mărfuri şi pasageri;

   **g)** marketing, publicitate, reclamă, editare publicaţii şi imprimate;

   **h)** declarant şi comisionar vamal;

   **i)** producţie, turism, prestări de servicii, precum şi de transport bazat pe alte tehnologii decât cea feroviară.

În vederea satisfacerii nevoilor de apărare a ţării şi în limita obiectului său de activitate, C.F.R. Marfă are următoarele obligaţii:

   **a)** să participe, împreună cu ceilalţi factori responsabili, la întocmirea şi la punerea în aplicare a planului de mobilizare;

   **b)** să asigure rezervele şi capacităţile necesare îndeplinirii sarcinilor de mobilizare;

   **c)** să întocmească documentele privind completarea forţei de muncă necesare în caz de război cu personal cu obligaţii militare;

   **d)** să asigure protecţia civilă a personalului propriu, a călătorilor

Veniturile C.F.R. Marfă se constituie din sumele corespunzătoare tarifelor pentru serviciile şi prestaţiile efectuate în conformitate cu statutul său şi din chirii. Veniturile proprii se constituie şi din valorificarea la intern şi la export a deşeurilor refolosibile rezultate din reparaţii, demolări, casări de bunuri aflate în patrimoniu şi din alte activităţi proprii.

Societatea Naţională de Transport Feroviar de Marfă "C.F.R. Marfă" - S.A. este întreprindere publică, conform art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările ulterioare.

Ministerul Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor exercită competenţele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările ulterioare.

Societatea Naţională de Transport Feroviar de Marfă "C.F.R. Marfă" - S.A. este condusă de Adunarea Generală a Acționarilor. În prezent, societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 7 (șapte) membri neexecutivi, numiți în conformitate cu prevederile art. 641 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura de selecție se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

Pentru aceasta, autoritatea publică tutelară propune prezentul proiect al componentei inițiale a Planului de selecție, pe care o supune consultării Comitetului de Nominalizare și Remunerare, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

1. **SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENȚA INIȚIALĂ**

Potrivit H.G. nr. 722/2016, planul de selecție reprezintă 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 și este structurat pe două componente: **componenta inițială**, care se întocmește în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și **componenta integrală**, care se elaborează de expertul independent în consultare cu comitetul de nominalizare şi remunerare şi autoritatea publică tutelară.

**Componenta inițială** a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 8 din Anexa nr. 1 la H.G. 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, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

**Componenta integrală a planului de selecţie** este definită la art.1 pct. 9 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 722/2016 și reprezintă document de lucru care conţine, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta iniţială a planului de selecţie, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanşării procedurii de selecţie şi data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaţilor selectaţi pentru poziţia de membru în consiliul de administraţie.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de **7 (șapte) membri** ai Consiliului de Administrație al Societății Naţionale de Transport Feroviar de Marfă "C.F.R. Marfă" - S.A., cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

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, in integralitatea lui, va fi realizat de expertul independent contractat.

1. **PRINCIPII**

Întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. **TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE**

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 3 lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, este data Ordinului conducătorului autorităţii publice tutelare prin care se decide şi cu privire la contractarea serviciilor unui expert independent, în condiţiile legii.

Astfel, odată cu intrarea în vigoare a Ordinului ministrului transporturilor, infrastructurii și comunicațiilor cu nr. 1947/23.10.2020 a fost declanșată procedura de selecție a candidaților pentru pozițiile de administratori vacante sau ocupate provizoriu la C.F.R. Marfă. Procedura de recrutare și selecție se va desfășura cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv se va efectua de către autoritatea publică tutelară prin contractarea serviciilor unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în condițiile legii.

Conform prevederilor art. 644 alin.(3) din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de recrutare și selecție nu trebuie să depășească 150 de zile de la momentul declanșării.

1. **CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT**

Având în vedere că C.F.R. Marfă îndeplinește cele două condiții cumulative prevăzute la art. 29 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, este obligatorie efectuare selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane. Potrivit prevederilor art. 8 alin. (2) lit. b) și alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, termenii de referinţă pentru expertul independent sunt propuşi pe baza componentei iniţiale a planului de selecţie de către autoritatea publică tutelară, și se aprobă ulterior de către conducătorul autorităţii publice tutelare.

Selecţia expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare şi cu luarea în considerare a criteriilor prevăzute la art. 10 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.crt** | **Criterii**  | **Termenii de referință propuși** |
| 1. | Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private | Portofoliul trebuie să conțină minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA sau a directorilor. |
| 2. | Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecţie a administratorilor si directorilor | Valoarea trebuie să fie minim 250.000 lei fără T.V.A. |
| 3. | Componenţa echipei de proiect cu referire la numărul de experţi ce poate fi alocat proiectului şi expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori | Minim 5 (ani) experiență relevantă în recrutarea personalului de top management și cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare în domeniu |
| 4. | Gradul de expertiză a expertului independent în privinţa recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice | Minim 2 (două) proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA/directorilor, derulate conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, de preferat în sectorul de activitate al întreprinderii publice. |
| 5. | Managementul de proiect şi capacităţile de coordonare ale expertului | Descrierea propunerii tehnice, numărul de experți dedicați proiectului și expertiza acestora conform nivelului de experiență. Se vor transmite, la cerere, recomandări în acest sens. |
| 6. | Experienţă în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaţionale, de conducere şi guvernanţă | Realizarea activității de stabilire a profilului consiliului în cadrul proiectelor de recrutare și selecție a membrilor CA sau a directorilor, derulate conform O.U.G. nr. 109/2011. Se vor transmite, la cerere, recomandări în acest sens. |
| 7. | Procentul de candidaţi recomandaţi şi ulterior selectaţi, care îşi păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani | minim 70% |

1. **COMISIA DE SELECȚIE CONSTITUITĂ LA NIVELUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE**

Comisia de selecţie se va înfiinţa prin ordin al ministrului transporturilor, infrastructurii și comunicațiilor și va avea atribuţiile stabilite conform art. 12 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

**7. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI**

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

**Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:**

* Decide asupra declanșării procedurii de selecţie a membrilor consiliului și a contractării serviciilor unui expert independent, în condițiile legii (art. 3 lit. b) coroborat cu art. 4 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016);
* Elaborează componenta inițială a planului de selecție, în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare, în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecţie;
* Publică pe pagina proprie de internet, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, proiectul componentei inițiale a planului de selecție, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia;
* Propune termenii de referință pentru expertul independent în vederea aprobării de către conducătorul autorităţii publice tutelare;
* Selectează expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane în conformitate cu prevederile legale în vigoare (art. 29 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 coroborat cu art. 4 alin. (4) din H.G. nr. 722/2016);
* Înființează prin ordin al ministrului transporturilor, infrastructurii și comunicațiilor comisia de selecție a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de administrație
* Întocmește Scrisoarea de așteptări în colaborare cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, aprobă forma finală prin ordin al ministrului transporturilor, infrastructurii și comunicațiilor și o publică pe pagina proprie de internet, cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaţilor.

**Adunarea Generala a Acționarilor are următoarele competente:**

* Aproba profilul consiliului după ce a fost avizat de către autoritatea publică tutelară (art. 34 lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016);
* Aproba profilul candidatului după ce a fost avizat de către autoritatea publică tutelară (art. 36 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016);
* Numește administratorii din lista scurta întocmită conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și a H.G. nr. 722/2016.

**Consiliul de Administrație prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele competente:**

* Colaborează cu autoritatea publică tutelară și cu expertul independent pentru definitivarea componentei inițiale și integrale a planului de selecție;
* Colaborează cu autoritatea publică tutelară la elaborarea și definitivarea scrisorii de așteptări (art. 8 alin. (1) din Anexa nr. 1c la H.G. nr. 722/2016).

**Expertul independent are următoarele competente:**

 În vederea desemnării candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, **Expertul independent** trebuie să desfășoare activitățile prevăzute de OUG nr. 109/2011 și de Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016 de aplicare a unor prevederi a OUG nr. 109/2011, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea în recrutarea și selecția candidaților în conformitate cu prevederile legislației aplicabile:

* asistă, colaborează și se consultă comisia de selecție constituită la nivelul autorității publice tutelare în toate activitățile necesare procedurii de selecție (art 7 H.G. nr. 722/2016);
* elaborează **planul de selecție, respectiv componenta integrală a**  **planului de selecție** în consultare cu comitetul de nominalizare şi remunerare şi cu autoritatea publică tutelară, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
* elaborează **profilul consiliului de administrație** care conține și **matricea consiliului** în baza cărora sunt elaborate **profilul candidatului** pentru funcția de administrator și **matricea candidatului**;
* elaborează în consultare cu autoritatea publică tutelară un **profil personalizat al candidatului** într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați;
* stabilește **profilul candidatului** cu respectarea dispozițiilor legale în materie prevăzute de legislația specifică activității beneficiarului;
* stabilește **criteriile de evaluare** în raport cu care candidatul este evaluat individual în procedura de selecție;
* stabilește, împreună cu autoritatea publică tutelară, **criteriile de selecție**, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanta în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat.

**Criteriile de selecție** vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

* stabilește **conținutului dosarului** pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
* pregătește și întocmește **anunțul** privind selecția candidaților și asigură publicarea în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.
* pregătește **răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări** in perioada dintre publicarea anunțului si data depunerii candidaturilor;
* 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 HG nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;
* verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
* 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;
* efectuarea unei **analize comparative a candidaților** râmași în lista lungă prin raportare la profilul candidaților, după efectuarea verificărilor informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
* 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;
* revizuiește, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
* **evaluează candidații** pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;
* solicită **clarificări suplimentare** sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;
* informează în scris despre deciziile luate candidații respinși de pe lista lungă;
* pregătește **răspunsurile la eventualele contestații**, după publicarea rezultatului procedurii de selecție.
* realizează **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;
* împreună cu comisia de selecție comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte că trebuie să depună în scris la întreprinderea publică declarația de intenție;
* **evaluează candidații** pentru poziția respectiva, aflați în lista scurtă;
* **analizează scrisoarea de așteptări**, document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice, în baza căreia candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție;
* analizează împreună cu comisia de selecție **declarația de intenție** în raport de prevederile Capitolului III al Anexei 1d din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011;
* integrează împreună cu comisia de selecție rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat.
* întocmește în consultare cu comisia de selecție planul de interviu;
* asistă comisia de selecție la selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
* după finalizarea interviurilor, asistă comisia de selecție la întocmirea raportului pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.
* la cerere, întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente.
* recomandă indicatorii de performanta ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța **întreprinderii și a administratorilor**.
* recomandă politica și criteriile de remunerare, in conformitate cu OUG nr. 109/2011;
* asistă beneficiarul în perioada de garanție a integrării candidaților selectați in organizație și a performanței acestora.

**Comisia de selecție are următoarele competențe:**

* cu sprijinul expertului independent, comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la întreprinderea publică declarația de intenție;
* analizează declaraţia de intenţie şi integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat, cu sprijinul expertului independent;
* realizează, cu sprijinul expertului independent, evaluarea finală a candidaţilor selectaţi în lista scurtă şi face propuneri în vederea numirii pentru poziţia de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;
* după finalizarea interviurilor, cu sprijinul expertului independent, întocmeşte raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaţilor cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului autorităţii publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanţilor statului în adunarea generală a acţionarilor, pentru propunerea de membri în consiliu;
* se consultă îndeaproape cu expertul independent, cu alte organisme implicate în procedura de selecţie, după caz;
* orice alte atribuţii stabilite prin actul administrativ de înfiinţare.
1. **PRINCIPALELE DECIZII ALE PROCEDURII DE SELECȚIE**

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în secțiunea anterioară trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție:

* **Profilul consiliului** în funcție, **profilul candidatului** la poziția de membru al consiliului: proiectul profilului trebuie comunicat în termen de 15 zile lucrătoare de la data contractării expertului independent și definitivat și aprobat până la publicarea anunțului. Această activitate va fi realizată de autoritatea publică tutelară prin structura de guvernanță corporativă, în colaborare cu consiliul și cu expertul independent.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție :

* **Planul de selecție**: componenta inițiala se definitivează în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului. Expertul independent este responsabil de elaborarea Planului de selecție – componenta integrala, în consultare cu comitetul de nominalizare şi remunerare şi autoritatea publică tutelară.
* **Termene limită**: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri intre parți. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;
* **Elemente de confidențialitate:** aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție sau structura de guvernanță corporativă definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.
* **Notificări și modalitatea de comunicare**: se transmit elementele cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/cărora se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul intervenirii unor situații neprevăzute care pot dauna scopului procedurii de recrutare și selecție.

c) Referitor la selecția candidaților :

* **Alcătuirea listei scurte** și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor în Consiliul de administrație. Lista scurtă trebuie să aibă în vedere asigurarea diversității competențelor în cadrul Consiliului de administrație. Decizia privitoare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție, expertul independent fiind responsabil pentru luarea ei.

1. **PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI**

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate. Datele si termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****Crt** | **Acțiune/Etapa** | **Termen** | **Termen (previzionat) finalizare** | **Responsabil** | **Observatii** |
| 1. | Declansarea procedurii | OMTIC nr.1947 din 23.10.2020 | (150 de zile de la declansare) | Autoritatea publică tutelară | Conform prevederilor art. 3 lit. b) din anexa nr. 1 la HG nr.722/2016 |
| 2. | Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea pentru consultare și formularea de propuneri in vederea definitivarii acestuia | În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii |  | Autoritatea publică tutelară în consultare cu CNR | Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din anexa 1 la HG nr.722/2016 |
| 3. | Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție | Maximum 10 zile de la data luării deciziei de către Autoritatea publică tutelară |  | Autoritatea publică tutelară în consultare cu CNR | Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din anexa 1 la HG nr.722/2016 |
| 4. | Aprobarea autorității publice tutelare pt. demararea procedurii de achiziție a expertului independent, a sumei maxime pentru contractarea serviciilor acestuia și a termenilor de referință pentru expert |  |  | Autoritatea publică tutelară | Conform prevederilor art.8 din anexa 1 la HG nr.722/2016 |
| 5. | Contractarea expertului independent |  |  | Autoritatea publică tutelară | În condițiile legii |
| 6. | Constituirea Comisiei de selecție |  |  | Autoritatea publică tutelară | Conform prevederilor art. 11 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 7. | Elaborarea Scrisorii de așteptări |  |  | Structura de guvernanță corporativă în consultare cu organele de administrare şi conducere ale regiei și direcțiile de specialitate din cadrul APT | Conform prevederilor art. 1 și art. 8 din Anexa 1c la H.G. nr. 722/2016 |
| 8. | Elaborarea profilului consiliului de administratie (se va include profilul actual al consiliului si al candidatului) | 15 zile lucratoare de la contractarea expertului independent |  | Expertul independent în consultare cu APT  | În condițiile legii |
| 9. | Aprobarea Profilului Consiliului si a Profilului candidatului | 10 zile lucratoare de la definitivare |  | AGA | Conform prevederilor art. 34 lit. b) și art. 36 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 10. | Elaborarea și prezentarea Matricei Profilului candidatului | 15 zile lucratoare de la contractarea expertului independent |  | Expertul independent cu consultarea Comisiei de selecție | Se va elabora Proiect matrice si profil candidat |
| 11. | Definitivarea componentei integrale a planului de selecție | 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent |  | Expertul independent în consultare cu CNR si APT | Conform prevederilor art. 14 lit c) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 12. | Publicarea anunțului privind selecția | cu cel puţin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunţ |  | Expertul independent și Autoritatea publică tutelară | Conform prevederilor Art. 39 alin (1) lit. b) din anexa 1 la HG nr.722/2016 |
| 13. | Depunerea candidaturilor | În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului |  | candidații | Se va forma dosarul de candidatură conform prevederilor art. 39 alin. 2 din HG722/2016 |
| 14. | Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii | În termen de 5 zile lucrătoare de la data limita pentru depunerea candidaturilor |  | Expertul independent | Se va elabora lista lunga cu candidaturile eligibile |
| 15. | Solicitare de clarificări privitoare la candidatura | În termen de 2 zile de la evaluare |  | Expertul independent | Formular solicitari |
| 16. | Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă | În termen de 1 zi de la termenul limită pentru solicitări |  | Expertul independent | Formular răspuns |
| 17. | Verificarea informaţiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă, stabilirea punctajului conform grilei de evaluare, analiza comparativă a candidaților, prin raportare la profilul consiliului și eliminarea de pe lista lungă | În termen de 5 zile de la informare |  | Expertul independent | Conform prevederilor art. 43 din H.G. nr. 722/2016 |
| 18. | Solicitarea de informaţii suplimentare faţă de cele din dosarul de candidatură, dacă este cazul, revizuirea, îmbunătăţirea şi validarea acurateţii rezultatelor pe baza punctajului obţinut în matricea profilului de candidat | În termen de 2 zile de la verificarea informațiilor din dosare |  | Expertul independent | Conform prevederilor art. 43 din H.G. nr. 722/2016 |
| 19. | Realizarea listei scurte  | În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor |  | Expert independent | Conform prevederilor art. 44 alin.(1) din anexa 1 la HG nr.722/2016 |
| 20. |  Comunicarea către candidații din lista scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la autoritatea publică tutelară, în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte  | 1 zi de la data emiterii sau stabilirii listei scurte |  | Comisia de selecție prin expertul independent | Conform prevederilor art. 44 alin.(2) din anexa 1 la HG nr.722/2016 |
| 21. | Publicarea scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice | cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților |  | Autoritatea publică tutelară | Conform prevederilor art. 10 alin. (1) din Anexa 1c din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 22. | Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă | În termen de 15 zile de la comunicarea din partea Comisiei de selecție |  | Candidații din lista scurtă | Conform prevederilor art. 44 alin. (2) din anexa 1 la HG nr.722/2016 |
| 23. | Analiza declarației de intenție si integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat |  5 zile de la depunerea declarației |  | Comisia de selecție și Expertul independent | Conform prevederilor art.44 alin.(3) din anexa 1 la HG nr.722/2016 |
| 24. | Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu) | 5 zile |  | Comisia de selecție și Expertul independent | Conform prevederilor art.44 alin.(5) din anexa 1 la HG nr.722/2016 |
| 25. | Întocmirea raportului pentru numirile finale și transmiterea acestuia la conducătorul APT | 5 zile de la selecția finală |  | Comisia de selecție și Expertul independent | Conform prevederilor art.44 alin.(7) si alin.(9) lit.a) din anexa 1 la HG nr.722/2016 |

1. **REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**
* Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
* În cadrul Consiliului de administrație nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.
* Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.
* Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
* Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
* O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

**11. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE**

În vederea definitivării Planului de selecție, autoritatea publică tutelară în colaborare cu expertul independent selectat va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

În acest sens, expertul independent, cu consultarea autorității publice tutelare și sub coordonarea acestuia, în conformitate cu cerințele din Termenii de referință, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

* profilul consiliului în funcție
* profilul noului consiliu;
* profilul candidatului pentru poziția de membru al consiliului;
* anunțurile privind selecția, pentru presa tipărita și online;
* materiale referitoare la declarația de intenție;
* fișe de sinteză pentru fiecare faza a planului de selecție;
* plan de interviu;
* formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
* recomandări de nominalizare;
* proiectul contractului de mandat;
* formulare de confidențialitate;
* formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
* lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
* lista detaliată a documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice si persoane juridice, in funcție de etapele procedurii de selecție;

lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe lista scurtă.

Datele si termenele trecute in prezentul Plan de selecție – componenta inițială – cu excepția celor prevăzute la punctele 1-4, sunt orientative, ele urmând a fi definitivate la data aprobării Planului de selecție – componenta integrală.