**COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI**

 **ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

**AL COMPANIEI NAȚIONALE DE CĂI FERATE ”CFR”- SA**

1. **PREAMBUL:**

Compania Națională de Căi Ferate ”CFR”- SA (CNCF CFR SA) s-a înființat la data de 1 octombrie 1998 în baza H.G. nr. 581/1998 *privind înființarea Companiei Naționale de Căi Ferate C.F.R. - S.A. prin reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române***,** este persoană juridică română, are forma juridică de societate pe acțiuni, având sediul central în Bdul. Dinicu Golescu nr. 38, sector 1, București, fiind înregistrata la ORC sub nr. J/40/9774/1998, CUI RO11054529.

Capitalul social inițial al companiei, constituit prin preluarea, corespunzător obiectului său de activitate, a unei părți din patrimoniul Societății Naționale a Căilor Ferate Române, este subscris și integral vărsat de Statul Român, în calitate de acționar unic, care își exercită drepturile și obligațiile prin Ministerul Transporturilor și Infrastructurii.

Compania Națională de Căi Ferate ”CFR”- SA este întreprindere publică în conformitate cu art. 2, pct. 2, lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 *privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016.

Compania, in calitate de administrator al infrastructurii feroviare publice din România, desfășoară activități de interes public național în scopul realizării transportului feroviar public și are, în principal, ca obiect de activitate:

   a) administrarea infrastructurii feroviare și punerea acesteia la dispoziție operatorilor de transport feroviar, în condițiile legii;

   b) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii feroviare din România în concordanță cu standardele europene, în scopul asigurării compatibilității și interoperabilității cu sistemul de transport feroviar european;

   c) organizarea, planificarea, coordonarea și controlul activităților de administrare, exploatare, întreținere și reparare a infrastructurii feroviare;

Conducerea CNCF CFR SA este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor. În prezent, societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din **5 (cinci) membri provizorii.**

Potrivit prevederilor HG nr. 581/1998 *privind înființarea Companiei Naționale de Căi Ferate „CFR”- SA prin reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române*, cu modificările și completările ulterioare, CNCF CFR SA este administrată de către 7 (șapte) administratori care constituie consiliul de administrație.

Procedura de selecție a candidaților propuși pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al CNCF CFR SA 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.

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

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul membrilor consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Potrivit pct. 16 al art. 1 din H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, 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 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție și selectarea expertului independent.

**Componenta inițială** a planului de selecție este definită la pct. 8 al art. 1 din H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice 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, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de 7 membri ai Consiliului de Administrație al CNCF CFR SA cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

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 recrutat. Pe baza componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși termenii de referință pentru expertul independent.

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 OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța 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, 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 Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, este data emiterii actului administrativ ce aprobă declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății.

Astfel, odată cu intrarea în vigoare a Ordinului ministrului transporturilor și infrastructurii nr. 476/06.05.2022 a fost declanșată procedura de selecție a candidaților pentru posturile de administratori vacante sau ocupate provizoriu la CNCF CFR SA. 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

1. **CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT**

Având în vedere că CNCF CFR SA 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție de către autoritatea publică tutelară, și se aprobă de către conducătorul autorității publice tutelare.

Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța 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 pentru ocuparea unor poziții de administrator / management/ personal de conducere. |
| 2. | Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor si directorilor | Valoarea trebuie să fie minim 41720 lei fără T.V.A. |
| 3. | Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori | Minim 2 (doi) ani experiență în recrutare resurse umane pentru poziții de administrator/management/personal de conducere |
| 4. | Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice | Minimum 2 (două) proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA pentru fiecare expert nominalizat. |
| 5. | Managementul de proiect și capacitățile 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. | Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanță | Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, in proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directorilor, conform OUG nr. 109/2011 și a HG nr. 722/2016.Posibilitatea de a furniza la cerere recomandări în acest sens. |
| 7. | Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani | Minimum 60%Îndeplinirea criteriului se va proba prin certificatele constatatoare eliberate de către companiile pentru care s-a realizat selecția. |

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

Comisia de selecție se va înființa prin ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii și va avea atribuțiile stabilite conform art. 12 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

1. **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 selecție 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 selecție;
* 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 autorității 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 și infrastructurii comisia de selecție a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de administrație
* Întocmește Scrisoarea de așteptări în colaborare cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, aprobă forma finală prin ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii și o publică pe pagina proprie de internet, cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților.

**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:

* stabilirea strategiei de recrutare, precum și înaintarea de propuneri privind profilul consiliului/profilul candidatului incluzând criteriile de selecție, conform prevederilor OUG nr. 109/ 2011 și ale HG nr. 722/2016, pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru fiecare membru al consiliului de administrație, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității întreprinderilor publice;
* asistă și colaborează cu comisia de selecție constituită la nivelul autorității publice tutelare sau cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație în toate activitățile necesare procedurii de selecție (art. 7 din H.G. nr. 722/2016);
* elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și 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 și le transmite spre aprobare autorității publice tutelare;
* 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;
* 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 consultanță 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 pozițiile vacante sau ocupate în mod provizoriu de membrii în consiliile de administrație ale întreprinderilor publice din portofoliul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii cu luarea în considerare a specificului și complexității activității întreprinderii publice;
* 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 și 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;
* 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;
* comunică la solicitarea comisiei de selecție 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;
* colaborează cu comisia de selecție în procedura de evaluare a candidaților aflați în lista scurtă;
* colaborează cu comisia de selecție în analizarea scrisorii de așteptări, în baza căreia candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție;
* colaborează cu comisia de selecție în analizarea declarației de intenție elaborată în conformitate cu prevederile Capitolului II al Anexei 1d din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 și integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat;
* colaborează cu comisia de selecție în elaborarea planul de interviu;
* colaborează cu comisia de selecție în procedura de selecție 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, colaborează cu comisia de selecție în întocmirea rapoartelor pentru numirile finale, care includ clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
* elaborează proiecte de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente;
* recomandă indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari ce urmează să fie monitorizați pentru a măsura performanța membrului consiliului de administrație.
* recomandă politicile și criteriile de remunerare, in conformitate cu OUG nr. 109/2011;
* asigură asistență pe perioada de garanție privind integritatea candidaților selectați și monitorizarea 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 declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat, cu sprijinul expertului independent;
* realizează, cu sprijinul expertului independent, evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;
* după finalizarea interviurilor, cu sprijinul expertului independent, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu;
* se consultă îndeaproape cu expertul independent, cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz;
* orice alte atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare.
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 și remunerare și 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 RECRUTARE ȘI SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****Crt** | **Acțiune/Etapa** | **Termen** | **Termen (previzionat) finalizare** | **Responsabil** | **Observații** |
| 1. | Declanșarea procedurii | OMTI nr.476 din 06.05.2022 | (150 de zile de la declanșare) | 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 definitivării 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 și conducere ale întreprinderii publice și compartimentele 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 administrație (se va include profilul actual al consiliului si al candidatului) | 15 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent |  | Expertul independent în consultare cu APT  | În condițiile legii |
| 9. | Aprobarea Profilului Consiliului si a Profilului candidatului | 10 zile lucrătoare 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 lucrătoare 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 puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț |  | 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 informațiilor 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 informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, dacă este cazul, revizuirea, îmbunătățirea și validarea acurateții rezultatelor pe baza punctajului obținut 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 funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
* Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării 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 și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.
1. **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 și termenele trecute în 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.