**COMPONENTA INIȚIALĂ**

**A PLANULUI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL COMPANIEI NAȚIONALE DE TRANSPORTURI AERIENE ROMÂNE – TAROM S.A.**

1. **PREAMBUL**

Compania Națională de Transporturi Aeriene Române - TAROM S.A., denumită în continuare TAROM, a fost înființată în anul 1954 și a fost reorganizată în baza Ordonanței Guvernului nr. 45/1997 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 136/1998 și este persoană juridică română cu capital majoritar de stat având forma juridică de societate pe acțiuni, administrată în sistem unitar, cu sediul în Orașul Otopeni, Calea Bucureștilor nr. 224F, județul Ilfov, fiind înregistrată cu Codul Unic de Înregistrare 477647 și număr de înregistrare la Registrul Comerțului J23/1298/2003.

Compania Națională de Transporturi Aeriene Române - TAROM S.A. este întreprindere publică, conform art. 2 pct. 2 lit. a) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările ulterioare.

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

Compania Națională de Transporturi Aeriene Române - TAROM S.A. are ca obiect principal de activitate executarea de transporturi aeriene interne și internaționale, de călători, de bagaje, de mărfuri și poștă, prin curse regulate și charter, precum și prestații legate de transportul aerian, respectiv comercializarea în regim duty-free, handling, catering, transport terestru în continuarea transportului aerian și alte activități stabilite prin statutul companiei. Activitatea de bază a companiei TAROM o constituie transportul aerian regulat de pasageri, pe distanțe scurte sau medii.

TAROM SA este membră a Asociației Internaționale a Companiilor de Transport Aerian (IATA) din anul 1993. Începând cu 25.06.2010 TAROM s-a alăturat Alianței SkyTeam, una dintre cele mai mari alianțe aeriene din lume. TAROM a semnat un acord de aderare pe 07.05.2008 și s-a alăturat Alianței SkyTeam în calitate de membru cu drepturi depline, după finalizarea unui proces de integrare care a durat 2 ani.

Structura acționariatului Companiei Naționale de Transporturi Aeriene Române - TAROM S.A. la 31.12.2020, se prezintă astfel:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Structură acționariat** | **Capital social**  **LEI** | **Număr acțiuni** | **Valoare**  **nominală**  **LEI** | **%** |
| 1 | **Statul Român prin Ministerul Transporturilor și Infrastructurii** | 2.174.997.142,50 | 869.998.857 | 2,50 | 97,22 |
| 2 | **Societatea de Investiții Financiare Muntenia S.A. (S.I.F. Muntenia)** | 1.881.987,50 | 752.795 | 2,50 | 0,08 |
| 3 | **ROMATSA R.A.** | 27.628.105,00 | 11.051.242 | 2,50 | 1,24 |
| 4 | **Compania Națională „Aeroporturi București” – S.A.** | 32.564.700,00 | 13.025.880 | 2,50 | 1,46 |
|  | **Total** | **2.237.071.935** | **894.828.774** | **2,50** | **100,000** |

Compania Națională de Transporturi Aeriene Române - TAROM S.A. este condusă de Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de administrație ale căror componență și atribuții sunt cele prevăzute de lege și de statutul societății, precum și de directorul/directorii căruia/cărora i-a/le-a fost delegată conducerea companiei de către Consiliul de administrație în condițiile legii și ale statutului companiei. În prezent, Consiliul de Administrație este format din 7 (șapte) membri neexecutivi provizorii.

Procedura de selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. 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 O.U.G nr. 109/2011.

Astfel, în conformitate cu art. 4 alin. (3) și art. 5 alin. (3) din Secțiunea 1 a Capitolului I 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, prezentul proiect al componentei inițiale a Planului de selecție este elaborat de autoritatea publică tutelară și va fi transmis pentru consultare comitetului de nominalizare și remunerare și acționarilor în vederea elaborării componentei inițiale a planului de selecție, care trebuie finalizată în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. În acest scop autoritatea publică tutelară va publica 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.

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

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 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție sau selectarea expertului independent, după caz.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 8 al Capitolului 1 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 membrilor consiliului de administrație.

Componenta integrală a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 9 al Capitolului 1 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016 și reprezintă document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membru în consiliul de administrație.

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 TAROM, cu respectarea prevederilor O.U.G. 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.

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. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări.

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.

Procedura de selecție se va desfășura în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

1. **TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE**

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 4 alin. (3) din Secțiunea 1 a Capitolului I 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, este data hotărârii Adunării Generale Acționarilor de declanșare a procedurii de selecție a membrilor consiliului potrivit prevederilor art. 644 din ordonanța de urgență și [art. V](act:1198148%20100629992) din Legea nr. 111/2016. În hotărâre se menționează și dacă acționarul-stat sau unitate administrativ-teritorială organizează o procedură de selecție, pentru a propune candidați de membri ai consiliului, potrivit art. 29 [alin. (3)](act:264930%20100671612) și [(4)](act:264930%20100671613) din ordonanța de urgență, respectiv dacă va propune consiliul candidați de membri ai consiliului, în aplicarea art. 29 [alin. (2)](act:264930%20100671611) din ordonanța de urgență.

În cazul în care autoritatea publică tutelară propune candidați pentru funcția de administrator, în aplicarea art. 29 [alin. (3)](act:264930%20100671612) și [(4)](act:264930%20100671613) din ordonanța de urgență, autoritatea publică tutelară decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv dacă se realizează de către comisia de selecție, în baza unei proceduri interne, de către comisia de selecție asistată de un expert independent sau de către un expert independent. Este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:  a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;  b) au cel puțin 50 de angajați.

Prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare Acționarilor a Companiei Naționale de Transporturi Aeriene Române - TAROM S.A nr. 9/11.05.2021 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație în temeiul art. 3 lit. c) din Capitolul I al Anexei nr. 1 la H.G. nr. 722/2016 – Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și derularea procedurii de selecție, conform art. 29 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor art. 644, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

1. **CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT**

Potrivit prevederilor art. 8 alin. (2) lit. b) și alin. (3) din Secțiunea a 2-a din Capitolului I al Anexei 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, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție de către autoritatea publică tutelară sau comitetul de nominalizare și remunerare, după caz și se aprobă de către conducătorul autorității publice tutelare sau, după caz, de consiliu.

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 Secțiunea a 2-a din Capitolului I al Anexei 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 dar fără a se limita la acestea.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 funcții de conducere de nivel middle-management, și/sau de nivel înalt). Se vor transmite, la cerere, dovezi în acest sens (ex: copie contract, recomandări, etc). |
| 2. | Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor | Valoarea să fie de minim 82.500 lei fără TVA. |
| 3. | Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului şi expertiza acestora în proceduri de recrutare pentru funcții de conducere (middle management, top management); | Minim 5(ani) experiență relevantă în recrutarea personalului de middle și top management și cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare în domeniu |
| 4. | Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului | Descrierea propunerii tehnice, numărul de experți dedicați proiectului și expertiza acestora conform nivelului de experiență(lista experților propuși pentru implementarea proiectului). Se vor transmite recomandări în acest sens la cerere. Prezentarea unui curriculum vitae pentru fiecare expert, din care să rezulte experiența privind participarea la selecția și recrutarea de personal de administrare și conducere la societăți din domeniul public și privat. |
| Prezentarea unei metodologii de implementare a contractului și a unui plan de lucru din care să rezulte realizarea adecvată și încadrarea în timp a activităților prevăzute în Caietul de sarcini și legislația specifică(OUG nr. 109/2011 și Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016. |
| 5. | Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanță | Realizarea activității de stabilire a profilului candidaților în cadrul proiectelor de recrutare și selecție. |
| 7. | Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își 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 selecție se va înființa prin ordin al ministrului transporturilor, infrastructurii și comunicațiilor și va avea atribuțiile stabilite conform prevederilor 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 și cu acționarii, care trebuie finalizată 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 și aprobă termenii de referință pentru expertul independent;
* Selectează expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane în conformitate cu prevederile legale în vigoare (art. 29, alin. 5 din OUG nr. 109/2011 coroborat cu art. 4 alin. 4 din HG 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 și aprobă scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet și o transmite întreprinderii publice spre publicare;
* Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice.

**Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competențe:**

* Aprobă profilul consiliului după ce a fost avizat de consiliu la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare sau, după caz, de către autoritatea publică tutelară;
* Aprobă profilul candidatului după ce a fost avizat de consiliu la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare sau, după caz, de către autoritatea publică tutelară;
* Numește administratorii din lista scurta întocmită conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și a H.G. nr. 722/2016.

**Consiliul de Administrație are următoarele competențe:**

* Colaborează cu autoritatea publică tutelară, cu comisia de selecție ~~și după caz~~ 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 specializat în recrutarea resurselor umane** **are următoarele competențe:**

În vederea desemnării candidaților pentru poziția de membri în consiliul de administrație al Companiei Naționale de Transporturi Aeriene Române - TAROM S.A., expertul independent specializat în recrutarea resurselor umanetrebuie să desfășoare activitățile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și de Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016 date în aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea în recrutarea și selecția candidaților în conformitate cu prevederile legislației aplicabile:

* **Asistă și colaborează cu comisia de selecție constituită la nivelul autorității publice tutelare în toate activitățile necesare procedurii de selecție;**
* elaborează și propune procedura de selecție a candidaților;
* elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și 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, în consultare cu autoritatea publică tutelară, 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 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 a companiei.

* stabilește conținutul 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 și pe pagina de internet a întreprinderii publice;
* pregătește răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în 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 H.G. nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;
* verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și 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 rămași 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;
* 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 trebuie să depună în scris la autoritatea publică tutelară declarația de intenție;
* evaluează candidații pentru poziția respectivă, 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 II al Anexei 1d din H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 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 bază 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 performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța;
* recomandă politica și criteriile de remunerare, în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
* 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, cu sprijinul expertului independent, declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
* 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 recrutare și 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 pană la data publicării anunțului. Profilul consiliului este elaborat de comitetul de nominalizare și remunerare al consiliului în consultare cu structura de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare și cu sprijinul expertului independent.

**b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție :**

* Planul de selecție: componenta inițială 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 integrală.
* 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 între părți. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final.
* Elemente de confidențialitate: aspectele cheie ale procedurii de selecție trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a acestora. Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție sau structura de guvernanță corporativă stabilește 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 dăuna 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, termenele 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 | Hot. AGOA nr. 9 din 11.05.2021 | 150 de zile de la declanșare | Autoritatea publică tutelară și AGA | Conform prevederilor art. 4 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 2. | Elaborarea proiectului componentei inițiale și publicarea pe pagina proprie de internet, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia | În termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție |  | Autoritatea publică tutelară în consultare cu CNR și acționarii | Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 3. | Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție | În termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție |  | Autoritatea publică tutelară | Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. 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 H.G. nr. 722/2016 |
| 6. | Contractarea expertului independent |  |  | Autoritatea publică tutelară | În condițiile legii |
| 7. | Constituirea comisiei de selecție |  |  | Autoritatea publică tutelară | Conform prevederilor art. 11 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 8. | Elaborarea profilului consiliului de administrație | 15 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent |  | Expertul independent în consultare cu APT | În condițiile legii |
| 9. | Aprobarea Profilului Consiliului și a Profilului candidatului | 10 zile 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 și profil candidat |
| 11. | Definitivarea componentei integrale a planului de selecție | 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent |  | Expertul independent în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și autoritatea publică tutelară | 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 APT | Conform prevederilor art. 39 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 13. | Depunerea candidaturilor | În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului |  | candidați | Se va forma dosarul de candidatură  conform prevederilor art. 39 alin. (2) din H.G. 722/2016 |
| 14. | Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii de selecție | În termen de 2 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor |  | Expertul independent | Se va elabora lista lungă cu candidaturile eligibile |
| 15. | Solicitare de clarificări privitoare la candidatură | În termen de 2 zile de la evaluare |  | Expertul independent | Formular solicitări |
| 16. | Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă | În termen de 1 zile 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 10 zile de la data limită de depunere a candidaturilor |  | Expertul independent | Conform prevederilor art. 44 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. 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 realizării listei scurte |  | Comisia de selecție prin expert independent | Conform prevederilor art. 44 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. 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 și 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 H.G. nr. 722/2016 |
| 24. | Selecția finală a candidaților pe bază 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 H.G. 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 |

Punctul 14 este critic, având în vedere faptul că dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimumul de cerințe, atunci procedura trebuie reluată, de la punctul 8 sau de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

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 doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
* Cel puțin 2 membri ai Consiliului de administrație să dețină experiență în domeniul de activitate al companiei de cel puțin 5 ani;
* 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 lege;
* Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 1382 din Legea societăților 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;
* Nu pot participa la selecție administratorii care au fost revocați în baza art. 30 alin. (9) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, respectiv administratorii care au fost revocați pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță asumați prin contractele de mandat, din motive imputabile acestora în ultimii 5 ani.

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

În vederea definitivării Planului de selecție, autoritatea publică tutelară, în colaborare cu expertul independent și comisia de selecție va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

În acest sens, expertul independent, cu consultarea autorității publice tutelare și sub coordonarea acesteia, în conformitate cu cerințele din termenii de referință, va elabora, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

* profilul consiliului în funcție;
* 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 în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice si persoane juridice, în 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.