

# ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL Societății“Grup Exploatare și Întreținere Palat C.F.R.” - S.A.

Ministerul Transporturilor și Infrastructurii anunță declanșarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților pentru 5 posturi de membru în Consiliul de Administrație al Societății“Grup Exploatare și Întreținere Palat C.F.R.” - S.A.

Această procedură va fi derulată în conformitate cu prevederile *O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată prin Legea nr. 111/2016 și în conformitate cu H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Condițiile de participare și criteriile de selecție, precum și conținutul, modul de derulare și planificarea etapelor procesului de recrutare și selecție sunt prezentate în detaliu pe paginile de internet [www.mt.gov.ro](http://www.mt.gov.ro) și [www.palatcfr.ro](http://www.palatcfr.ro).

Dosarele de candidatură vor fi în mod obligatoriu depuse până la data de 21.04.2023, pe suport de hârtie, așa cum este descris în anunțul detaliat postat la adresele web anterior menționate.

## 1. PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru cele 5 poziții de membru în Consiliul de Administrație aflate în recrutare are următoarele etape :

	ETAPA	DURATA estimată	DERULARE	REZULTAT
1.	Depunerea dosarelor de candidatură	30 de zile de la data publicării anunțului	Candidații depun, în format fizic, documentele cerute în dosarele de candidatură.	Lista lungă provizorie
2.	Evaluarea dosarelor de candidatură	10 zile lucrătoare de la data limită de depunere a candidaturilor	Evaluăm conformitatea administrativă a dosarelor și eligibilitatea candidaturilor. În caz de neclarități solicităm candidaților clarificări.	Lista lungă definitivă

3.	Selecția inițială	În termen de 20 de zile lucrătoare de la depunerea candidaturilor	Se face o primă evaluare a competențelor și trăsăturilor și o primă ierarhizare a candidaților.	Lista scurtă
4.	Depunerea declarațiilor de intenție	15 zile de la data elaborării listei scurte	Candidații nominalizați pe lista scurtă elaborează și depun, atât în format fizic, cât și electronic, declarația de intenție, care va fi punctată în etapa de selecție finală.	
5.	Selecția finală	10 zile lucrătoare de la data depunerii declarației de intenție	În această etapă evaluăm competențele și trăsăturile candidaților, atât pe baza interviului cât și a declarației de intenție. La final se elaborează lista ierarhizată a candidaților din care se vor face propunerile de nominalizare. Candidații propuși spre nominalizare și acceptați vor semna contractul de mandat.	Propunerile de nominalizare

Toate aceste etape sunt eliminatorii.

Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces. Graficul de derulare a procesului de recrutare și selecție la zi va fi postat și pe paginile de internet [www.mt.gov.ro](http://www.mt.gov.ro) și [www.palatcfr.ro](http://www.palatcfr.ro).

## 2. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Pentru pozițiile vacante de membru al Consiliului de Administrație al Societății "Grup Exploatare și Întreținere Palat CFR" S.A se vor selecta candidații care trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe :

- I. **Criterii de eligibilitate comune pentru toate posturile de administrator**
  - a) au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
  - b) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul de Administrație al societății pentru care au aplicat;
  - c) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în articolul 30 alin. 9 și articolul 36 alin. 7 din OUG 109/2011;
  - d) 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, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;

- e) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- f) au capacitate deplină de exercițiu;
- g) sunt apti din punct de vedere medical;
- h) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
- i) să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice, conform art. 33 din OUG 109/2011.
- j) Cel puțin 1 membru este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform art.28 alin (1) și (4) din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

## **II. Criterii de eligibilitate specifice**

### **A. Pentru posturile de administrator cu studii altele decât economice sau juridice:**

- a) au cel puțin 10 ani vechime totală în muncă;
- b) au minim 3 ani de experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
- c) au minim 5 ani de experiență în domeniul studiilor;

### **B. Pentru posturile de administrator cu studii economice sau juridice:**

- a) au studii economice sau juridice absolvite cu diploma de licență.
- b) au cel puțin 10 ani vechime în muncă și experiență profesională specifică în domeniul studiilor economice sau juridice absolvite.
- c) au minim 3 ani de experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
- d) în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017, cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective.

Toate candidaturile vor fi tratate cu maximă confidențialitate.

### 3. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarele de candidatură vor fi depuse până cel târziu în data de 21.04.2023., ora 14.00, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru Consiliul de Administrație al Societății “Grup Exploatare și Întreținere Palat CFR” S.A / Nume și Prenume candidat, la sediul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, situat pe Bdul. Dinicu Golescu nr. 38, cod poștal 010873, sector 1, București”.

**Plicurile vor fi depuse secretarului comisiei, doamna Cheznoiu Alexandra, interior 109, Poarta G.** Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie. Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse personal sau prin împuternicit, pe baza prezentării procurii notariale, la adresa mai-sus menționată.

### 4. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a. Opis documente;
- b. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
- c. Adeverință medicală prin care să facă dovada că persona este aptă din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției pentru care candidează ;
- d. Cazierul judiciar din care să rezulte că nu a fost condamnat penal pentru fapte de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- e. Cazier fiscal în termenul de valabilitate de 30 de zile ;
- f. Declarația de intenție.
- g. Copii:
  - a. Copia actului de identitate;
  - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
  - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
  - d. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (obligatoriu extras Reges/Revisal și copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc.)
- h. Formulare:
  - Cererea de înscriere;
  - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
  - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
  - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
  - Declarația de interese.
  - Declarație pe propria răspundere că nu a făcut poliție politică.
  - Declarație pe propria răspundere care să ateste că nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau că nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani.

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet [www.mt.ro](http://www.mt.ro) și [www.palatcfr.ro](http://www.palatcfr.ro)

În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

#### 5. Criterii de selecție

În etapa de selecție inițială și apoi în cea de selecție finală, vor fi evaluate competențele candidaților, trăsăturile comportamentale și alte condiții care pot fi eliminatorii. Principalele criterii de selecție folosite în aceste 2 etape sunt:

1. COMPETENȚE	A. <b>Competențe specifice sectorului de activitate GEIP</b>
	B. <b>Competențe profesionale de importanță strategică / tehnică</b>
	C. <b>Competențe de guvernare corporativă</b>
	D. <b>Competențe sociale și personal</b>
	E. <b>Experiența pe plan național și internațional</b>
	F. <b>Alinierea cu SA</b>
2. TRĂSĂTURI	Comportament și atitudine specifică profilului de membru CA
3. CRITERII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE	Condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele și experiența acestora

#### 6. Alte informații

##### a. Depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție se elaborează numai de către candidații nominalizați pe lista scurtă, în termen de 15 zile de la depunerea nominalizării pe lista scurtă.

Pentru elaborarea acesteia, candidații vor folosi Scrisoarea de Așteptări, publicată de către Ministru pe pagina de internet a Societății "Grup Exploatare și Întreținere Palat CFR" S.A și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Depunerea acestui document se face la fel ca și depunerea dosarului de candidatură, cu diferența că pe plic se specifică „Declarație de Intenție, Nume Prenume, pentru candidatura la Societatea "Grup Exploatare și Întreținere Palat CFR" S.A ”. Documentele scanate nu vor fi luate în considerare.

##### b. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate și nici divulgate până la afișarea rezultatelor finale. Rezultatele obținute de candidați pentru fiecare din etapele procesului de selecție vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

### **c. Contestații**

Legislația de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maximă transparență a procesului de recrutare și selecție, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca și dosarele de candidatură sau declarațiile de intenție, cu specificația pe plic „ Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de \_\_ (evaluare a dosarelor, sau selecție inițială sau selecție finală) Societății “Grup Exploatare și Întreținere Palat CFR” S.A

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

### **d. Protecția datelor personale**

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. În acest sens, se vor respecta următoarele:

- i. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- ii. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate de către reprezentanții comisiei de selecție Ministerului Transporturilor și Infrastructurii în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de membru în Consiliul de Administrație.
- iii. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la un an de la data nominalizării.
- iv. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nici o informație nu va fi pusă la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- v. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.
- vi. Oricând un candidat decide să se retragă din acest proces de recrutare și selecție, ne vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza noastră de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.