**DIRECȚIA GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ**

**PROIECTUL COMPONENTEI INIȚIALE**

**A PLANULUI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII NAȚIONALE AEROPORTUL INTERNAȚIONAL MIHAIL KOGĂLNICEANU – CONSTANȚA S.A.**

1. **PREAMBUL**

Societatea Națională Aeroportul Internațional Mihail Kogălniceanu – Constanța S.A. a fost înființată prin H.G. nr. 523/1998 completată și modificată prin H.G. nr. 123/2006 și H.G. nr. 1096/2008 pentru modificarea unor acte normative privind înfiinţarea aeroporturilor de interes naţional.

Societatea Națională Aeroportul Internațional Mihail Kogălniceanu – Constanța S.A. este constituită ca societate pe acțiuni și funcționează ca persoană juridică română, cu sediul în localitatea Mihail Kogălniceanu, Str. Tudor Vladimirescu nr. 4, județul Constanța, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub numărul J13/2498/1998, cod de înregistrare fiscală RO 11212645.

Societatea Națională Aeroportul Internațional Mihail Kogălniceanu – Constanța S.A. are ca obiect principal de activitate efectuarea de prestații servicii, lucrări de exploatare, întreținere, reparare, dezvoltare și modernizare a bunurilor din patrimoniul său, aflate în proprietate sau concesionate, în vederea asigurării condițiilor pentru sosirea, plecarea și manevrarea la sol a aeronavelor în trafic național și/sau internațional, asigurarea serviciilor aeroportuare pentru traficul de persoane, mărfuri și poștă precum și servicii de interes public general. De asemenea va putea efectua orice alte operațiuni și activități legale necesare realizării obiectului său de activitate.

Pentru asigurarea unor condiții optime de exploatare, Societatea Națională Aeroportul Internațional Mihail Kogălniceanu – Constanța S.A. elaborează norme specifice care devin obligatorii, după aprobarea lor de către Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, pentru persoanele fizice precum și pentru agenții economici și organele autorității de stat care își desfășoară activitatea în perimetrul aeroportului.

Societatea Națională Aeroportul Internațional Mihail Kogălniceanu – Constanța S.A. este o societate comercială pe acțiuni, cu capital majoritar de stat, care se organizează și funcționează pe bază de gestiune economică și în conformitate cu actul său constitutiv. Valoarea capitalului subscris și vărsat la 31 decembrie 2021 este de 1.157.950 lei, reprezentând 115.795 acțiuni comune cu o valoare nominală de 10 lei fiecare.

Societatea Națională Aeroportul Internațional Mihail Kogălniceanu – Constanța 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 și Infrastructurii exercită competențele 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 Națională Aeroportul Internațional Mihail Kogălniceanu – Constanța S.A. este asigurată 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 a candidaților pentru poziția de membri în Consiliul de administrație al Societății Naționale Aeroportul Internațional Mihail Kogălniceanu – Constanța S.A. se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016 şi 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 iniţiale a Planului de selecţie, pe care o supune consultării Comitetului de Nominalizare şi Remunerare şi acţionarilor, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

1. **SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA 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 al Capitolului 1 din Anexa nr. 1 la H.G. nr.722/2016 și reprezintă un document de lucru care se întocmeşte la începutul perioadei de selecţie şi cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecţie, identificând data de început a procedurii de selecţie, documentele ce trebuie depuse, cerinţele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecţie în integralitatea sa şi alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

**Componenta integrală a planului de selecţie** 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 selecţie, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție şi 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 **5 (cinci) membri** ai Consiliului de Administrație al Societății Naționale Aeroportul Internațional Mihail Kogălniceanu – Constanța S.A., 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 a HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

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

1. **PRINCIPII**

Elaborarea 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, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de selecție este elaborat astfel 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. c) 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 guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, este data hotărârii adunării generale a acționarilor prin care se aprobă declanșarea procedurii de selecție a noilor membri ai Consiliului de administrație, cine va organiza procedura de selecție, respectiv dacă o va face autoritatea publică tutelară sau consiliul de administrație, precum și cu privire la contractarea serviciilor unui expert independent, în condițiile legii.

Prin HAGOA nr. 10/07.07.2022 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție la Societatea Națională Aeroportul Internațional Mihail Kogălniceanu – Constanța S.A. Procedura de recrutare și selecție se va desfășura cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor HG nr. 722/2016, respectiv se va efectua de către autoritatea publică tutelară prin contractarea serviciilor unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, a căror servicii vor fi contractate 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**

Selecția candidaților se va efectua 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 guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei iniţiale a planului de selecţie de către autoritatea publică tutelară și se aprobă ulterior de către conducătorul autorității publice tutelare.

Selecția 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 HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa 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 poziții de administrator/management/personal de conducere.  Prestările de servicii vor fi justificate prin prezentarea unor certificate de bună execuție/contracte/procese verbale de recepție sau consemnate de către o autoritate publică tutelară ori de către clientul privat beneficiar sau orice alt tip de document justificativ. Dovada: Lista principalelor contracte similar (de recrutare administratori la întreprinderi publice și/sau societăți din mediul privat) executate în ultimii 3 ani calendaristici încheiați, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari indiferent dacă aceștia sunt întreprinderi publice sau societăți private. |
| 2. | Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor si directorilor | Valoarea trebuie să fie minim 41.720 lei fără T.V.A. sau echivalentul în USD/EUR al acestei sume. |
| 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 | 1 expert cheie - coordonator de proiect;  2 experți cheie – specialist resurse umane.  Expertul cheie trebuie să aibă experiență de minim 3 ani ca manager/coordonator/director de proiect în recrutarea de personal pentru poziții de administrator/management/personal de conducere la societăți din domeniul public sau privat și care s-au concretizat cu ocuparea acelor poziții. |
| 4. | Gradul de expertiză a expertului independent în privinţa recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice | Minim două proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA pentru fiecare expert nominalizat. |
| 5. | Managementul de proiect şi capacităţile de coordonare ale expertului | Descrierea propunerii tehnice, numărul de experți dedicați proiectului și expertiza acestora, furnizarea de recomandări în acest sens la cerere, prezentare CV 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. |
| 6. | Experienţă în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaţionale, de conducere şi guvernanţă | Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru consiliu ,în cadrul proiectelor de recrutare și selecție a membrilor CA sau directorilor, conform OUG 109/2011 și a HG 722/2016. Posibilitatea de a furniza 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 60%  Îndeplinirea criteriului se va aproba 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 selecţie se va înfiinţa prin ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii 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.

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 selecţie a membrilor consiliului de administrație și a contractării serviciilor unui expert independent, în condițiile legii art. 3 lit. c) coroborat cu art. 4 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016);
* Decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv de către comisia de selecție asistată de un expert independent, sau de către CNR din cadrul consiliului de administrație, asistată de către expertul independent ;
* Elaborează componenta inițială a planului de selecție, în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și cu acționarii, în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecţie;
* Propune termenii de referință pentru selecția expertului 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 și infrastructurii comisia de selecție a candidaților pentru posturile de membri în consiliul de administrație;
* Întocmește Scrisoarea de așteptări în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare, organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum și cu Fondul Proprietatea, acționar al CNAB, 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;
* În elaborarea componentei integrale a planului de selecție oferă consultanță expertului independent (art. 14 lit. c din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016);
* Aprobă profilul consiliului și profilul candidatului în Adunarea Generală a Acționarilor conform prevederilor art. 34, lit. b) și art. 36, alin. (1) din anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016;
* 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 Generala a Acționarilor are următoarele competențe:**

* Aprobă 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);
* Aprobă 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 administratorul din lista scurtă întocmită conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și a H.G. nr. 722/2016, pe baza Raportului privind numirile finale întocmit în baza prevederilor art. 44 alin. (7) din HG 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.

**Expertul independent are următoarele competențe:**

În vederea desemnării candidaților 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 cu comisia de selecție constituită la nivelul autorității publice tutelare în toate activitățile necesare procedurii de selecție (art. 7 din anexa nr. 1 la 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 este elaborat **profilul candidatului** pentru funcția de administrator și **matricea profilului 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 al companiei.

* stabilește **conținutului dosarului** pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
* pregătește și întocmește **anunțul** privind selecția candidatului 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** în 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** 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** 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, 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 autoritatea publică tutelară, declarația de intenție;
* **evaluează candidații** pentru poziția respectivă, aflați în lista scurtă;
* 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 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 întreprinderii și a administratorilor*;*
* recomandă politica și criteriile de remunerare, în conformitate cu OUG nr. 109/2011;
* asistă beneficiarul în perioada de garanție a integrării candidaților selectați în 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 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 membru 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 de administrație;
* 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 in secțiunea anterioară trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție:

* **Profilul consiliului** in funcție, **profilul candidatului** la poziția de membru al consiliului: proiectul profilului trebuie comunicat in 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 către expertul independent, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare șicu structura de guvernanță corporativă din cadrul APT.

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 integrală 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. | Declanșarea procedurii de selecție | HAGOA nr. 10/07.07.2022 | (150 de zile de la declanșare) | Autoritatea publică tutelară | Conform prevederilor art. 3 lit. c) 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 și ceilalți acționari | 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 de la data declanşării procedurii de selecţie |  | Autoritatea publică tutelară în consultare cu CNR și ceilalți acționari | 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 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 | 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 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 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 în vederea mandatării reprezentanţilor statului în AGA, pentru propunerea de membri în consiliu | 5 zile de la selecția finală |  | Comisia de selecție și Expertul independent | Conform prevederilor art.44 alin.(7) si alin.(9) lit. b) din anexa 1 la HG nr.722/2016 |

Punctul 13 este critic, întrucât dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie reluată, de la punctul 7 sau de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate.

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 poate fi mai mult de un membru 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. 129/20](act:329918%200)19 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.
* Administratorii revocaţi de adunarea generală a acţionarilor pentru neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor de performanţă stabiliţi prin contractele de mandat nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii pentru alte consilii de administraţie.

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 si 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.