

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ - MUNICIPIUL ONEȘTI

Comisia de selecție a membrilor în

Consiliul de Administrație al **S.C. Domeniu Public și Privat Onești S.A.**,

Nr. 17145/ 29.03.2021

PROIECT

PLAN DE SELECȚIE

**Componenta inițială a Planului de Selecție pentru poziția de membru în
Consiliul de Administrație al S.C. Domeniu Public și Privat Onești S.A.,
având ca autoritate tutelară Consiliul Local Onești**

Preambul

S.C. Domeniu Public și Privat Onești S.A., în forma juridică actuală s-a înființat în anul 2010 – fiind înregistrată în Registrul Comerțului Bacău sub nr. J04/626/2010 și conform Actului Constitutiv societatea este de interes public local.

S.C. Domeniu Public și Privat Onești S.A., funcționează conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Ca structură este o societate comercială pe acțiuni, având ca unic acționar Municipiul Onești, reprezentat prin Consiliul Local al Municipiului Onești, prin membrii săi, cu excepția viceprimarului, care constituie Adunarea Generală a Acționarilor, constituită în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990 -Legea societăților comerciale, republicată 4, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

S.C. DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. are ca principal obiect de activitate colectarea deșeurilor nepericuloase - Cod CAEN 3811.

Societatea este administrată în sistem unitar, de un Consiliu de Administrație, mandatat pentru 4 ani, până la data de 21.04.2023. Consiliu de Administrație este format din 3 membri. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138² din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de **Autoritatea Publică Tutelară – Consiliul Local Onesti** - pentru o poziție de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Domeniu Public și Privat

Privat Onești S.A., conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în H.G. nr.722/2016, O.U.G. nr.109/2011, Legea nr.31/1990 și Regulamentul de organizare și funcționare al S.C. Domeniu Public și Privat Onești S.A.

Procedura de selecție pentru recrutarea membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Domeniu Public și Privat Onești S.A., este elaborată în acord cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr.111/2016 și a normelor metodologice de aplicare, aprobate prin H.G. nr.722/2016.

Potrivit art.1 pct.16 din H.G. nr.722/2016, **Planul de selecție** reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanei desemnată pentru o funcție de administrator, 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, respectiv începerea procedurii selecției de către autoritatea publică tutelară.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin, potrivit prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanța, **autoritatea tutelară**, prin comisia de selecție, cu consultarea comitetului de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație și cu acționarul societății, elaborează **componenta inițială** a planului de selecție, prin stabilirea activităților, responsabilităților, termenelor și elementelor aferente perioadei cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final în vederea numirii candidaților, plan care trebuie finalizat în 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica pe pagina 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 acestora.

În vederea îndeplinirii acestor deziderate, Autoritatea Publică Tutelară a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, pe care o supune consultării comitetului de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al S.C. Domeniu Public și Privat Onești S.A., conform art.5 din H.G. nr.722/2016, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestora.

Termene:

- 5 zile de la declanșarea procedurii de selecție pentru ca Autoritatea Publică Tutelară să publice pe pagina proprie de internet, proiectul componentei inițiale a Planului de selecție;

- în 10 zile de la declanșarea procedurii de selecție trebuie finalizată componenta inițială a planului de selecție.

Secțiunea I. Scopul și domeniul de aplicare a Planului de selecție – componenta inițială

Planul de selecție reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanei desemnată pentru funcția de administrator, 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 începerea procedurii selecției de către autoritatea publică tutelară în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație.

Componenta inițială a Planului de selecție se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspecte-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii

de selecție, documentele ce trebuie depuse, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorului.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției **unui administrator** la S.C. Domeniu Public și Privat Onești S.A. pentru perioada din mandatul rămas de la **data numirii și până la data de 21 aprilie 2023**, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr.111/2016 și a normelor metodologice de aplicare, aprobate prin H.G. nr.722/2016.

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată în vederea consultării cu consiliul respectiv comitetul de nominalizare și remunerare și cu acționarul societății, cu scopul de a fundamenta Componenta integrală a Planului de selecție.

1. *Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție.*
2. *Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.*
3. *Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate, pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr.109/2011, aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr.111/2016 și normele metodologice de aplicare, aprobate prin H.G. nr.722/2016.*
4. *Planul de selecție va fi realizat de către **Autoritatea Publică Tutelară – Consiliul Local Onești** prin structura de guvernanta corporativă și aprobat de către reprezentanții săi în Consiliul Local.*

Secțiunea II. Termene ale procedurii de selecție

Potrivit art.64⁴ din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, „(1) *În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administratori, procedura de selecție se declanșază prin grija autorității publice tutelare, în termen de 45 de zile de la vacantare. [...]*

(3) Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere și directori se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare.”

Declanșarea procedurii de selecție, conform art.3 din Anexa nr.1 la H.G. nr.722/2016 și art.64⁴ din O.U.G. nr.109/2011 a unui membru al Consiliului de Administrație a fost inițiată de la data de 24.03.2021, data la care autoritatea publică tutelară a adoptat H.C.L. nr.61/24.03.2021 prin care aprobă declanșarea procedurii de selecție, ca urmare a vacantării unui post de administrator, în urma renunțării la mandatul încredințat de către unul din administratorii neexecutivi la data de 12.03.2021.

Termen de finalizare al procedurii de selecție: în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare, conform prevederilor art. 64⁴ alin (3) din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotărârea Consiliului Local Onești s-a aprobat ca selecția candidaților la funcțiile de membri în cadrul Consiliului de Administrație al S.C. Domeniu Public și Privat Onești S.A. să fie efectuată de către Comisia de selecție constituită prin H.C.L. nr. 61/24.03.2021, formată din specialiști în recrutarea resurselor umane, în conformitate cu art.29 alin.(3) din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea III. Roluri și responsabilități

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

Autoritatea Publică Tutelară, prin **Structura de guvernanță corporativă** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorului, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) propune, în numele unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) declanșează procedura de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de administrație prin emiterea unui act administrativ în aceste sens;
- c) decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv de către Comisia de selecție asistată de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație, sau de către acționari;
- d) înființează prin act administrativ Comisia de selecție;
- e) întocmește și aprobă scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscriși pe lista scurtă;
- f) întocmește, prin Comisia de selecție, Planul de selecție – componenta inițială în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
- g) se consultă îndeaproape cu comisia de selecție, comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului;
- h) publică pe pagina 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 acestora;
- i) definitivează și aprobă profilul consiliului de administrație în mod transparent, prin cuantificarea cerințelor prevăzute la art.19 din H.G. nr.722/2016 și îl transmite spre consultare consiliului;
- j) publică anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Comisia de selecție îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorului, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) elaborează componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului;
- b) introduce datele în Planul de selecție;
- c) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
- d) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- e) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- f) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;
- g) matricea profilului consiliului;
- h) matricea profilului candidatului;
- i) verifică informațiile din dosarele de candidatură de pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

- j) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
- k) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- l) face recomandări Autorității Publice Tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor;
- m) efectuează și actualizează analiza cerințelor contextuale;
- n) evaluarea administratorilor în funcție și întocmirea raportului de evaluare, în cazul solicitării reînnoirii mandatului;
- o) comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în 3 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună declarațiile de intenție;
- p) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului;
- q) elaborează procedura de selecție și întocmirea listei scurte;
- r) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - profilul membrilor consiliului de administrație (profilul candidatului) care conține și matricea consiliului în baza cărora sunt elaborate profilul candidatului pentru funcția de administrator și matricea candidatului;
 - criteriile de evaluare și selecție;
 - planul de selecție;
 - anunțul de recrutare și selecție;
 - fișă de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
 - materiale referitoare la declarația de intenție;
 - plan de interviu;
 - formulare necesare în procesul de selecție.
- s) realizează evaluarea finală a candidaților selectați din lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale, întocmit în acest scop;
- t) transmite raportul final către Autoritatea Publică Tutelară în vederea luării deciziei de numire. Numirea candidaților se realizează de către A.G.A., prin selectarea candidaților din lista scurtă;
- u) se consultă îndeaproape cu consiliul, cu Autoritatea Publică Tutelară, cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz;
- v) răspunde tuturor clarificărilor și contestațiilor formulate cu privire la procedura de selecție;
- w) întocmește proiectul contractului de mandat pentru poziția de membru desemnat în Consiliul de administrație.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare acordă asistență și consultanță Autorității Publice Tutelare (structurii de guvernare corporativă și/sau comisiei de selecție) în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia, ori de câte ori este solicitat.

Secțiunea IV. Principalele decizii ale procedurii de selecție

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

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

- Profilul consiliului în funcție, profilul noului consiliu, profilul fiecărui membru al consiliului: **proiectul profilului** trebuie comunicat în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție și definitivat și aprobat până la publicarea anunțului. Comisia de selecție este responsabilă și coordonează această activitate împreună cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
- b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
- **Planul de selecție: componenta inițială** trebuie comunicată în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție hotărâtă și definitivată în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Comisia de selecție din cadrul Autorității Publice Tutelare este responsabilă și coordonează această activitate împreună cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare. **Componenta integrală** este definitivată până la publicarea anunțului. Comisia de selecție din cadrul Autorității Publice Tutelare este responsabilă și coordonează această activitate împreună cu acționarul;
 - **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:** 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 guvernare corporativă definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție. Comitetul de Nominalizare și Remunerare are un rol consultativ;
 - **Notificări și modalitate de comunicare:** se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de recrutare și selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție;
- c) Referitor la selecția candidaților:
- Asigurarea diversității competențelor în cadrul consiliului de administrație: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor consiliului de administrație, întrucât poate conduce la eliminarea unor candidați valoroși. Decizia privitoare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție, părțile implicate direct în trierea candidaturilor (comisia de selecție) fiind responsabilă pentru luarea ei.

Secțiunea V. Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și actorii/părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

	Etapă	Termen	Responsabil	Documentul rezultat
1	Declanșarea procedurii de selecție <i>conform prevederilor art.3 din Anexa 1 la H.G 722/2016 si art.64⁴ din OUG 109/2011</i>	24.03.2021	Autoritatea Publică Tutelară	HCL nr.61/24.03.2021

2	Elaborarea Proiectului componentei inițiale a Planului de selecție conform prevederilor art.5 alin.3 din Anexa nr.1 la HG. 722/2016	În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare (CNR)	Plan de selecție- componenta inițială - proiect
3	Formularea de propuneri referitoare la Planul de selecție - componenta inițială - dacă este cazul conform art.5 alin. 3 din Anexa nr.1 la H.G.722/2016	În termen de 10 zile de la declanșarea procedurii	CNR/acționarul	Propuneri
4	Definitivarea componentei inițiale a Planului de selecție conform art.5 alin. 3 din Anexa nr.1 la H.G.722/2016	În termen de 10 zile de la declanșarea procedurii	Autoritatea Publică Tutelară	Plan de selecție- componenta inițială
5	Înființarea Comisiei de selecție	24.03.2021	Autoritatea Publică Tutelară	HCL nr.61/24.03.2021
6	Elaborarea și publicarea Scrisorii de așteptări	Cel târziu o dată cu publicarea anunțului	Autoritatea Publică Tutelară	Scrisoarea de așteptări
7	Elaborarea și transmiterea către consiliu a proiectului profilului consiliului de administrație conform art.22 din Anexa 1 la HG. 722/2016	În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Proiectul profilului C.A.
8	Elaborarea și prezentarea matricei profilului candidatului și a profilului consiliului	În cel mult 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție	Comisia de selecție	Proiect matrice profil candidat
9	Definitivarea profilului Consiliului de Administrație (include profilul consiliului actual, al noului consiliu și al candidatului)	În cel mult 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție	Comisia de selecție în consultare cu Autoritatea Publică Tutelară	Aviz Autoritate Publică Tutelară Profilul Consiliului Profilul candidatului
10	Raport inițial	În termen de 3 zile de la data definitivării		Profilul consiliului, profilul candidatului,

		profilului Consiliului de Administrație	Comisia de selecție	documente si materiale folosite pe parcursul procesului de recrutare
11	Aprobarea Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului	În termen de 3 zile de la data definitivării profilului Consiliului de administrație	Autoritatea Publică Tutelară	Consiliul Local, prin hotărâre
12	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	În termen de 3 zile de la data aprobării Profilului consiliului și Profilului Candidatului	Comisia de selecție	Plan de selecție – componenta integrală
13	Publicarea anunțului de selecție	În termen de 1 zi de la data definitivării componentei integrale	Autoritatea Publică Tutelară	Anunț de selecție
14	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidați	Dosar de candidatură
15	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii conform art.42 din H.G.722/2016	În termen de 4 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție si Autoritatea Publică Tutelară	Lista lungă a candidaturilor eligibile
16	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură conform art.43 din H.G.722/2016	În termen de 2 zile de la evaluare	Comisia de selecție	Formular solicitări
17	Transmiterea răspunsului către candidați	În termen de 3 zile de la termenul limită pentru solicitări	Comisia de selecție	Formular răspuns

18	Informarea în scris a candidaților respinși din lista lungă	În termen de 3 zile de la termenul limită pentru solicitări	Comisia de selecție	Adresă informare
19	Verificarea informațiilor din dosarele rămase în lista lungă și stabilirea punctajului	În termen de 3 zile de la termenul limită pentru solicitări	Comisia de selecție	Formular pentru solicitare clarificări Plan de interviu Grilă de evaluare
20	Întocmirea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă	În termen de 3 zile de la termenul limită pentru solicitări	Comisia de selecție	Lista scurtă
21	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție	În termen de 3 zile de la termenul limită pentru solicitări	Comisia de selecție	Raport de activitate
22	Înștiințarea candidaților aflați în lista scurtă privind termenul de depunerea a declarațiilor de intenție	În termen de 3 zile de la termenul limită pentru solicitări	Comisia de selecție	Înștiințare depunere Declarație de intenție
23	Depunere declarație de intenție conform art.44 alin.2 din H.G.722/2016	În termen de 15 zile de la data înștiințării candidaților	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție conform Scrisorii de așteptare
24	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat conform art.44 alin.3 din H.G.722/2016	În termen de 2 zile de la data primirii scrisorilor de intenție	Comisia de selecție	Completare în matricea profilului de candidat Formular de analiză a declarației de intenție
25	Selecție finală pe bază de interviu conform art.44 alin.5 din H.G.722/2016	În termen de 5 zile de la data analizei Scrisorii de intenție	Comisia de selecție	Plan de interviu
26	Întocmirea Raportului pentru numirile finale conform art.44 alin.5 din H.G.722/2016	În termen de 2 zile de la data selecției finale pe bază de interviu	Comisia de selecție	Raport (plus clasificare și motivare)

27	Transmiterea Raportului către Autoritatea Publică Tutelară pentru a fi aprobat prin Hotărâre și transmiterea către societate	În termen de 5 zile de la data întocmirii raportului pentru numirile finale	Comisia de selecție	Consiliul Local prin hotărâre
----	---	---	---------------------	-------------------------------

Punctul 15 este critic, întrucât dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie reluată, de la punctul 10 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.

Sumarul deciziilor-cheie:

- declanșarea procedurii de selecție;
- derularea procedurii de selecție;
- constituirea comisiei de selecție în scopul recrutării membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Domeniu Public și Privat Onești S.A.;
- aprobarea Scrisorii de așteptări;
- finalizarea și aprobarea planului de selecție – componenta inițială;
- aprobarea profilului personalizat al consiliului de către Autoritatea publică tutelară;
- aprobarea profilului personalizat al candidatului pentru funcția de membru al Consiliului de Administrație al S.C. Domeniu Public și Privat Onești S.A., de către Autoritatea publică tutelară;
- aprobarea raportului inițial și al raportului pentru numirile finale întocmit de comisia de selecție cu privire la selecția membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Domeniu Public și Privat Onești S.A.;
- aprobarea raportului pentru numirile finale;
- stabilirea indicatorilor de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța fiecărui membru al consiliului de administrație;
- aprobarea în consiliu a componenței noului Consiliu de Administrație din rândul candidaților rămași în cuprinsul raportului pentru numirile finale;
- încheierea contractelor de mandat cu fiecare administrator în parte.

Consultarea cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare (CNR) în vederea elaborării componentei inițiale a planului de selecție

Conform art.5 alin. (3) din Normele metodologice de aplicare ale O.U.G. nr.109/2011, autoritatea publică tutelară se consultă cu consiliul și cu acționarii, 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, în vederea consultării și pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia.

Prin HCL nr.61/24.03.2021, **Autoritatea Publică Tutelară a aprobat înființarea comisiei de selecție**, care va avea următoarea componență:

- Președinte Comisie – Ec. Daniel Tarlungeanu, Director Executiv D.E.F.
- Membri: - Cons.Jur. Irina Elena Anghel, Director Executiv D.D.L.
- Cons.jur. – Robert-Ionuț Chiriac, Șef Serviciu S.J.A.T.

- Secretar Comisie – Anișoara Toderașcu, Compartiment Guvernanță Corporativă.

La desemnarea membrilor comisiei de selecție au fost avute în vedere dispozițiile art. 11, alin. (1), (3) și (4) din cuprinsul Anexei 1 la H.G. nr. 722/2016.

Comisia de Selecție va avea atribuțiile reglementate la art. 12, lit. (a), (c) și (d) din cuprinsul Anexei 1 la H.G. nr.722/2016.

Secțiunea VI. Profilul candidatului și Profilul Consiliului de administrație

Conform art. 1 alin. 17 din Anexa 1 la H.G. nr.722/2016, **Profilul candidatului** pentru funcția de administrator descrie rolul pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență. Combinația de criterii specifice fiecărui candidat este formată dintr-un set de criterii derivate din Matricea Profilului Consiliului.

Profilul candidatului se elaborează de către **Autoritatea publică tutelară** în cadrul componentei integrale a planului de selecție și se aprobă de către acționarii societății potrivit art.20 alin.(2) și art.34 lit.b) din cuprinsul Anexei 1 la H.G. nr.722/2016.

Autoritatea publică tutelară, cu consultarea acționarilor, definitivează versiunea finală a profilului personalizat al consiliului.

Conform art. 1 alin. 18 din Anexa 1 la HG nr.722/2016, **Profilul consiliului** reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În conformitate cu art.19 din Anexa 1 la H.G. nr.722/2017, pentru constituirea Profilului membrilor consiliului pot fi avute în vedere următoarele **cerințe**, fără a se limita la acestea:

a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;

b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;

c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;

d) să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Alte aspecte ce trebuiesc avute în vedere în cadrul procesului de selecție al administratorilor, în conformitate cu art.33, lit.C din norme, condiții ce pot fi eliminatorii, și anume:

a) rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

Tipuri de criterii de selecție:

Criteriile de selecție rezultă din matricea profilului consiliului. Acestea pot fi obligatorii și opționale.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Autoritatea publică tutelară, cu consultarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare al consiliului, va stabili lista criteriilor obligatorii și lista criteriilor opționale în funcție de specificul și complexitatea activității S.C. Domeniu Public și Privat Onești S.A..

Criteriile de selecție sunt cuprinse în profilul consiliului și se aprobă odată cu acesta de către Autoritatea Publică Tutelară, conform art. 34 lit. a) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016.

Profilul consiliului în funcție:

a). Aspecte generale ale profilului Consiliului de Administrație:

Consiliul de Administrație este format din **3 (trei) membri**. Majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art.138² din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

b). Atribuțiile Consiliului de Administrație:

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății. Consiliul sprijină managementul executiv.

Consiliul de administrație are următoarele **competențe de bază**, care nu pot fi delegate directorului:

- Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- Numirea și revocarea directorului și stabilirea remunerației acestuia;
- Supravegherea activității directorului;
- Pregătirea raportului anual privind activitatea societății, prezentarea acestuia adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia.

Consiliul de Administrație are următoarele **atribuții de bază**:

- a) numește și revocă directorul și stabilește remunerația acestuia;
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorul în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) monitorizează și evaluează performanța directorului;
- g) întocmește raportul anual privind activitatea societății, pe care îl prezintă autorității publice tutelare și a altor raportări în condițiile legii;
- h) propune spre aprobare a bugetului de venituri și cheltuieli al întreprinderii publice, de către adunarea generală a acționarilor ;
- i) adoptă politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- j) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- k) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- l) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale societății.

c). Componenta Consiliului de Administrație:

Consiliul de Administrare va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, fiecare membru trebuie să aibă o calificare necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Câteva **criterii obligatorii** privind componența consiliului constau în:

- 1.,, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.”
- 2. majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art.138² din Legea nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- 3. evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație:

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de administrație sunt următoarele:

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic sau juridic;
2. experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit, financiar, științelor juridice și/sau în administrarea/managementul întreprinderilor publice/societăți comerciale;
3. cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
4. capacitatea deplină de exercițiu;
5. starea de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
6. nu a fost inițiată și nu se află în desfășurare nicio procedură de natură penală împotriva lor și nu figurează cu înscrisuri în cazierul judiciar;
7. nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
8. să nu se afle în conflict de interese care să îi facă incompatibili cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Domeniu Public și Privat Onești S.A.

a. Competențe profesionale de importanță strategică

Membrii Consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau întreprinderilor publice pe care le-au administrat sau condus, capacități strategice excelente de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate.

- Competență de guvernanta corporativă;
- Monitorizarea performanței.

b. Social și personal:

Se au în vedere următoarele abilități:

- Abilități de comunicare și negociere;
- Capacitatea de analiză și sinteză;
- Abilități de relaționare.

c. Trăsături

- Integritate și reputație;

- Independență;
- Aliniere cu scrisoarea de așteptări.

Secțiunea VII. Reguli pentru alcătuirea Consiliului de administrație

În cadrul Consiliului de administrație nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

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. Această prevedere se aplică în aceeași măsură și persoanei fizice, administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice, reprezentant al unei persoane juridice, administrator ori membru al consiliului de supraveghere.

Autoritatea publică tutelară prin structura de guvernare corporativă instituită conform legii, va elabora un profil personalizat al consiliului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, cei mai buni candidați pentru consiliu.

Versiunea finală a profilului personalizat al consiliului se aprobă de către Autoritatea Publică Tutelară potrivit art. 34 lit. (a) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016.

Secțiunea VIII. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție în colaborare cu Autoritatea publică tutelară va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice de aplicare aprobate prin H.G. nr.722/2016. În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- a) profilul consiliului în funcție;
- b) profilul noului consiliu;
- c) profilul fiecărui membru al consiliului;
- d) anunțurile privind selecția;
- e) materiale referitoare la declarația de intenție;
- f) fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- g) planul de interviu;
- h) formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- i) recomandări de nominalizare;
- j) proiectul contractului de mandat;
- k) formulare de confidențialitate;
- l) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- m) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- n) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- o) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Data finalizării planului de selecție în integralitatea sa:

Planul de selecție - componenta integrală va fi elaborată de către comisia de selecție în consultare cu autoritatea publică tutelară potrivit art.14 alin. (1) lit. (b) din Anexa 1 la H.G. nr.722/2016.

Planul de selecție în integralitatea sa va fi finalizat în termen de 20 de zile de la data la care comisia de selecție va prezenta autorității publice tutelare raportul cuprinzând componenta integrală a planului de selecție a Consiliului de Administrație.

Secțiunea IX. Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură

Lista completă a documentelor ce vor fi depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură va fi stabilită de comisia de selecție la momentul elaborării anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație.

Componenta inițială a acestei liste de documente se va compune din:

1. Curriculum Vitae (model european conform H.G. nr.1021/2004);
2. Copie act identitate;
3. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
4. Documente/adeverință în original din care rezultă experiența în administrarea /managementul unor societăți comerciale/întreprinderi publice sau după caz documente/adeverință în original din care să rezulte că are experiență în domeniul economic sau în domeniul juridic;
5. Cazier judiciar și cazierul fiscal;
6. Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu;
7. Copie carnet de muncă și extras revisal sau adeverință după caz;
8. Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție;
9. Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății și a Autorității publice tutelare. Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa 1b din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016.
10. Declarație pe propria răspundere, care să confirme că nu au fost destituiți dintr-o funcție publică sau nu le-a încetat contractul individual de muncă/mandat pentru motive disciplinare.

Secțiunea X. Implementarea planului de selecție a membrilor Consiliului de Administrație

Implementarea planului de selecție a membrilor consiliului presupune parcurgerea următoarelor etape și termene:

1. Publicarea de către autoritatea publică tutelară a anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație elaborat de comisia de selecție conform art. 29 alin. 7 din O.U.G. nr. 109/2011. „*Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare sau, după caz a președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.*”;
2. Depunerea respectiv transmiterea dosarelor de candidatură în termenul limită de 30 de zile de la data publicării anunțului;
3. Formarea listei lungi (care are caracter confidențial și nu poate fi făcută publică) ce este formată din toate dosarele de candidatură depuse în termen;

4. Evaluarea dosarelor din lista lungă în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție.
5. Respingerea dosarelor ce nu întrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat;
6. Solicitarea de clarificări, cu sprijinul comisiei de selecție, în cazul dosarelor care conțin informații ce nu sunt concludente;
7. Informarea candidaților respinși din lista lungă, despre această decizie;
8. Verificarea de către comisia de selecție a informațiilor din dosarele de candidatură rămase în lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
9. Efectuarea unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului, a candidaților rămași în lista lungă;
10. Eliminarea din lista lungă a candidaților selectați care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați;
11. Solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când comisia de selecție sau autoritatea publică tutelară consideră necesar prin interviuri directe, verificarea referințelor oferite de alți candidați, verificarea activității desfășurate anterior de către candidați;
12. Eliminarea candidaților de pe lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maxim 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliul de administrație, rezultând astfel lista scurtă;
13. Întocmirea de către comisia de selecție a listei scurte;
14. Comunicarea către toți candidații rămași în lista scurtă, prin grija comisiei de selecție, a obligației de a prezenta, în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte, a declarației de intenție. (modelul declarației de intenție va fi pus la dispoziția autorității tutelare de către comisia de selecție);
15. Analiza declarației de intenție de către comisia de selecție și integrarea rezultatului acestei analize în matricea profilului de candidat;
16. Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă prin interviu organizat de comisia de selecție, în baza planului de interviu. Organizarea interviului se va face de către comisia de selecție;
17. După finalizarea interviurilor comisia de selecție întocmește raportul pentru numirile finale, care include și calificarea candidaților cu motivarea acesteia;
18. Transmiterea raportului pentru numirile finale la conducătorul autorității publice tutelare în vederea mandatării reprezentanților în Consiliul Local pentru propunerea de membrii în Consiliul de Administrație al S.C. Domeniu Public și Privat Onești S.A..

Prezentul plan de selecție va fi completat/actualizat de comisia de selecție cu consultarea autorității publice tutelare, cu alte elemente/documente aferente selecției 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.

Secțiunea XI. Părți responsabile în procedura de selecție

Responsabilitatea îndeplinirii procedurii de selecție revine:

- Autorității publice tutelare;
- Comisiei de selecție.

Lista persoanelor de contact:

Nume și prenume / funcția:

Tel. :

E-mail. :

Comisia de selecție:

- 1. Ec. Daniel Tărlungeanu, președinte comisie**
- 2. Cons.Jur. Irina Elena Anghel, membru**
- 3. Robert-Ionuț Chiriac, membru**

Secretar Comisie – Anișoara Toderașcu