

Anexa

la HCL nr.....



PROIECT CADRU

COMPONENTA ÎNȚĂLĂ PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU UN POST VACANT DE MEMBRU ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE LA S.C. HALE ȘI PIEȚE S.A. PLOIEȘTI

1. PREAMBUL

S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești este societate pe acțiuni. Prin Hotărârea de Guvern nr. 380 din 18.04.2002, Consiliul Local al municipiului Ploiești este unicul acționar al Societății Comerciale „Unimarket „S.A. cu sediul în Ploiești, str. Griviței, nr.15, înmatriculată sub nr. J29/496/1991 la Oficiul Registrului Comerțului Prahova, cod unic de înregistrare 1356295.

Prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr.116/2002 s-a aprobat modificarea statutului S.C.”Unimarket” S.A.

Capitalul social subscris vărsat la data de: 6.371.704 lei – numerar, divizat în 1.592.926 acțiuni, cu o valoare nominativă de 4,00 lei.

Consiliul Local al municipiului Ploiești, prin Hotărârea nr. 85/2008, aprobă delegarea gestiunii prin concesiune a serviciului public de întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor din municipiul Ploiești și a Halelor Centrale.

Activitatea desfășurată de societate este în conformitate cu legislația specifică și cu prevederile din Contractul de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului public de întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor din municipiul Ploiești și a Halelor Centrale.

Obiectul principal de activitate al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești:

Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate

Conducerea societății este asigurată de consiliul de administrație, format din 5 administratori, numiți de adunarea generală a acționarilor, de un director general și un director adjunct, numiți de consiliul de administrație, conform OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

La data întocmirii prezentului document, S.C. Hale și Piețe S.A Ploiești este administrată de un Consiliu de Administrație format din 4(patru) administratori numiți în luna noiembrie 2021, conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Un post de administrator este vacant urmare a demisiei unui membru. Durata mandatului membrilor consiliului de administrație se încheie în luna noiembrie 2025.

Procedura de selecție se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.



Pentru aceasta, autoritatea publică tutelară propune prezentul proiect al componentei inițiale a Planului de selecție, pe care îl supune consultării comisiei de selecție în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare și cu expertul independent, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

2. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNȚIALĂ

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

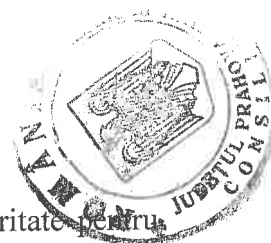
Potrivit H.G. nr. 722/2016, planul de selecție reprezintă documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcția de administrator și este structurat pe două componente: componenta inițială, care se elaborează de către autoritatea publică tutelară în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare, în termen de maxim 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se completează după constituirea comisiei de selecție și selectarea expertului independent.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 din H.G. nr. 722/2016 și reprezintă un document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui **membru** în Consiliul de administrație al S.C. Hală și Piețe S.A. Ploiești, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și HG 722/2016.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție, în integralitatea lui, va fi realizat de expertul independent recrutat, în colaborare cu comisia de selecție. Pe baza componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși termenii de

referință pentru expertul independent.



3. PRINCIPII

Întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și HG 722/2016. Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

4. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform Art. 4 din HG nr. 722/2016 este data la care adunarea generală a acționarilor hotărăște declanșarea procedurii de selecție, Hotărârea A.G.A. nr. 457/20.12.2024. Conform prevederilor OUG nr. 109/2011 procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

5. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Potrivit prevederilor art. 8 din Normele de aplicare a OUG nr. 109/2011, aprobate prin HG nr. 722/2016, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție, de către autoritatea publică tutelară sau comitetul de nominalizare și remunerare, după caz.

Termenii de referință se aprobă de către conducătorul autorității publice tutelare sau, după caz, de consiliu. Autoritatea publică tutelară sau, după caz, consiliul poate solicita expertului independent o opinie consultativă asupra profilului consiliului societății.

Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate:

Nr. crt	CRITERII	COMENTARII
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.	Portofoliul sa conțină minimum 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau a administratorilor executivi. Dovada: Lista principalelor contracte similare (de recrutare administratori la întreprinderi publice și/sau societăți din mediul privat) executate în ultimii 3 ani conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia sunt întreprinderi publice sau societăți private. Prestările de servicii vor fi justificate prin prezentarea unor certificate de bună



		execuție/contracte/procese verbale de recepție emise sau consemnate de către o autoritatea publică tutelară ori de către clientul privat beneficiar sau orice alt tip de document justificativ.
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor.	Valoarea totală a maximum 3 contracte să fie de minimum 2.500 lei fără TVA sau echivalentul în USD/EUR al acestei sume.
3.	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori.	1. Experiența relevantă în recrutarea și selecția personalului de top management (min 3 ani); 2. Echipa de proiect să fie alcătuită din cel puțin 2 experți care a desfășurat proiecte similare în domeniu;
4.	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice.	Minimum trei proiecte de recrutare și selecție a administratorilor/directorilor conform O.UG nr.109/2011, la societățile comerciale din domeniul utilități publice.
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului.	Numărul de experți dedicați proiectului și expertiza acestora (lista experților propuși pentru implementarea proiectului). Furnizarea de recomandări în acest sens la cerere, prezentarea unui curriculum vitae pentru fiecare expert, din care să rezulte experiența privind participarea la selecția și recrutarea de personal de administrare și conducere la societăți din domeniul public și privat

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 are următoarele competențe:

- Propune membrii CA în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane și de un expert independent.
- Numește prin act administrativ comisia de selecție;
- Contractează prin serviciul de achiziții, serviciile unui expert independent specializat în recrutarea resurselor umane și aprobă termenii de referință pentru contractarea acestuia;

- 
- 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 luării deciziei de către autoritatea publică tutelară (art. 5 HG 722/2016);
 - Publică pe pagina proprie de internet, în termen de 10 zile de la data declansării procedurii de selecție, proiectul componentei inițiale a planului de selecție, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora, (art. 5 HG 722/2016);
 - Propune termenii de referință pentru expertul independent cu consultarea consiliului, pe baza componentei inițiale a planului de selecție, (art. 8 HG 722/2016);
 - Întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet, (art. 3 pct. 2 alin. c) OUG nr. 109/2011 actualizată), Scrisoarea de așteptări a fost aprobată prin HCL nr. 413/28.10.2021;
 - Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, precum și pe pagina de internet a societății (art. 39 HG 722/2016);
 - În elaborarea componentei integrale a planului de selecție oferă consultanță expertului independent, (art. 14 HG 722/2016);
 - Elaborează/actualizează profilul consiliului prin consultarea comitetului de nominalizare și remunerare, după caz cu sprijinul expertului independent, (art. 22 HG 722/2016), aprobat prin HCL nr. 414/28.11.2021;
 - Elaborează proiectul matricei profilului consiliului, prin comisia de selecție în consultare cu expertul independent, (art. 28 HG 722/2016), aprobată prin HCL nr. 414/28.11.2021;
 - Stabilește, în cadrul procedurii de selecție care dintre criteriile folosite sunt obligatorii și care sunt opționale, (art. 33 HG 722/2016);
 - Criterii obligatorii pentru candidați, se vor definitiva cu expertul independent și comisia de selecție:
 1. au cetățenie română;
 2. cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
 3. sunt apti din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exercițiu;
 4. sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii de lungă durată finalizat cu diplomă de licență în cadrul unei instituții de învățământ superior;
 5. au cel puțin 5 ani de vechime în muncă și cel puțin 5 ani de experiență în management, consultanță în management sau coordonare;
 6. au cel puțin 5 ani experiență în domeniul economic, de audit sau financiar, juridic, tehnic, administrativ, științe politice, etc.;
 7. nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
 8. nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de Administrator în Consiliul de Administrație
 9. nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare,

- sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției;
10. să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator și/sau membru al consiliului de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice— declarație pe propria răspundere;
11. nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
12. îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;

13. Criterii de selecție/evaluare a candidaților:

a) Competențe

- Competențe specifice sectorului
- Competențe profesionale de importanță strategică / tehnică
- Competențe de guvernanta corporativă
- Competențe sociale și personale
- Experiență pe plan local și național/internațional
- Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
- Altele

b) Trăsături

- Independență
- Expunere politică
- Reputația personală și profesională
- Integritate
- Abilitate de comunicare interpersonală
- Aliniere cu scrisoarea de așteptări
- Diversitate de gen
- Altele în funcție de specificitatea întreprinderi publice

c) Condiții eliminatorii:

- rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
- înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
- altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și prevederilor legale aplicabile

- Criterii opționale: se vor stabili de comun acord cu expertul și comisia de selecție;
- Propune administratorul din lista scurtă întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016, în vederea numirii de către AGA;

Consiliul de Administrație are următoarele competențe:

- Colaborează cu autoritatea publică tutelară, cu comisia de selecție și după caz cu expertul independent pentru definitivarea componentei inițiale și integrale a planului de selecție, a profilului consiliului, matricei.



Comisia de selecție are următoarele competențe:

- De a face toate diligențele necesare pentru ca procesul de recrutare și selecție să se desfășoare în bune condiții;
- De a pune la dispoziția expertului independent toate informațiile și toate documentele necesare pentru ca acesta să poată atinge obiectivul acestui proiect;
- De a elabora împreună cu expertul independent o parte din livrabilele proiectului de selecție:
 - Componenta integrală a planului de selecție
- De a asigura logistica necesară procesului de selecție;
- De a aviza anunțul de selecție;
- Președintele comisiei trebuie să își desfășoare activitatea în cadrul autorității publice tutelare, cerință ce nu este obligatorie pentru ceilalți membri ai comisiei;
- De a face toate diligențele necesare pentru respectarea termenelor limită stabilite de comun acord în planul de selecție;
- Se consultă îndeaproape cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului.
- De a face toate diligențele necesare pentru respectarea tuturor obligațiilor contractuale ale autorității publice tutelare în cadrul procesului de selecție;
- De a selecta candidații din lista scurtă, pe bază de interviu, dosar de candidatură, matricea profilului candidatului, declarație de intenție a candidaților;
- După finalizarea interviurilor face propuneri de numire a administratorilor din lista scurtă, prin raportul întocmit la finalul procesului de selecție și evaluare, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
- Transmite raportul conducătorului autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri de numire și adunării generale a acționarilor pentru numirea administratorilor.

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 date în aplicarea prevederilor 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 comisia de selecție constituită la nivelul autorității publice tutelare în toate activitățile necesare procedurii de selecție (art.7 HG 722/2016);
- elaborează și propune procedura de selecție a candidaților, care va cuprinde 3 etape: selecția dosarelor, selecția inițială a candidaților și selecția finală a candidaților;
- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- stabilește criteriile de evaluare în raport cu care candidatul este evaluat individual în procedura de selecție;
- stabilește, împreună cu autoritatea publică tutelară/comisia de selecție, criteriile de selecție obligatorii și optionale, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat.



Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății:

- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidaților și asigură publicarea în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a societății și autorității publice tutelare. 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 și data depunerii candidaturilor;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate prin HG nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
- efectuarea unei analize comparative a candidaților 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;
- revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- evaluează candidații pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;
- solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;
- informează în scris candidații respinși de pe lista lungă, despre deciziile luate;
- 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;
- comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la registratura autorității publice tutelare, declarația de intenție;
- evaluează candidații pentru poziția respectivă, aflați în lista scurtă;
- analizează scrisoarea de așteptări, document de lucru care conține performanțele așteptate de la autoritatea publică tutelară/organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea societății, în baza căreia candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție;
- analizează declarația de intenție în raport de prevederile Cap. II al Anexei 1d din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011;



- integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat;
- întocmește în consultare cu autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție, planul de interviu;
- efectuează/asistă comisia de selecție, la selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- după finalizarea interviurilor, elaborează punctajele candidaților, întocmește rapoartele pentru numirile finale, care includ clasificarea candidaților cu motivarea acestora;
- transmite Rapoartele finale către autoritatea publică tutelară în vederea formulării de propuneri de numire. Numirea candidaților se realizează de către AGA la propunerea autorității publice tutelare, prin selectarea candidaților din lista scurtă;
- recomandă candidații pentru poziția respectivă;
- asistă beneficiarul în perioada de garanție a integrării candidaților selectați în organizație și a performanței acestora;
- echipa de consultanți va colabora cu comisia de selecție, vor comunica pe e-mail și telefonic și vor schimba informații și documente care să permită elaborarea și completarea succesivă a planului de selecție cu toate componentele sale prezentate mai sus.

6. PRINCIPALELE DECIZII ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

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

a) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție :

- **Planul de selecție:** componenta inițială se definitivează în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Expertul independent este responsabil de elaborarea Planului de selecție – componenta integrală. Această activitate va fi coordonată de autoritatea publică tutelară prin structura de guvernanta corporativă și comisia de selecție.
- **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 guvernanta 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/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul intervenirii unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de recrutare și selecție.

b) Referitor la selecția candidaților:

- Expertul independent decide asupra dosarelor de candidatură admise și asupra candidaților nominalizați pe lista lungă informând despre acestea comisia de selecție.
- Expertul independent decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție

inițială și asupra alcătuirii listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor în Consiliul de administrație.

- Comisia de selecție cu expertul independent decid împreună asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție finală și asupra sugestiilor făcute referitor la candidații propuși pentru nominalizare.
- Consiliul Local al municipiului Ploiești decide asupra candidaților propuși spre nominalizare.



7. PROCEDURA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

În continuare sunt prezentate etapele procesului de recrutare și selecție, pentru fiecare din acestea specificându-se și termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Ele se modifică în cazul prelungirii perioadei de depunere a dosarelor ca urmare a depunerii unui număr insuficient de candidaturi. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt	Acțiune/Etapa	Termen	Termen (previzionat) finalizare	Responsabil	Observații
1.	Declanșarea procedurii	Hotărâre AGA nr. 457 din 20.12.2024	Procedura de selecție se finalizează în maxim 150 de zile de la declanșare	AGA societate	Conform prevederilor art. 4 alin. (3) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
2.	Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, și publicarea acestuia pe site-ul autorității tutelare pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora, după aprobare	În termen de 10 zile de la data declanșării procedurii	2025	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
3.	Contractarea expertului independent	Conform termenelor legale	Contract expert până la finalizarea selecției candidaților	Autoritatea publică tutelară,	Conform prevederilor art. 29 alin. (3) și alin. (4) alin.(5) din OUG 109/2011, aprobată cu modif./complet. prin Legea nr.111/2016 și cele ale art.8 din anexa 1 la HG nr. 722/2016

4.	Aprobarea Profilului Consiliului si a Profilului candidatului		Aprobat prin HCL nr.414/2021	Autoritatea publică tutelară (art. 34 lit.b) din anexa 1 la HG nr. 722/2016)	
5.	Elaborarea și prezentarea Matricei Profilului consiliului/candidatului	10 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Aprobată prin HCL nr.414/2021	Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție + expertul independent	Se va elabora Proiect matrice si profil candidat art.28 art.30
6.	Publicarea anunțului privind selecția în 2 zile economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a societății	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pt. depunerea candidaturilor	 2025	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 29 alin. (7) din OUG 109/2011, precum și Art. 39 alin (1) și(2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
7.	Publicarea scrisorii de așteptări	Afișată pe site-ul autorității	Aprobată prin HCL 413/2021	Autoritatea publică tutelară	
8.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la data stabilită în anunț	 2025	candidați	Se va forma dosarul de candidatură Conform prevederilor art. 39 alin. 2 din HG 722/2016
9.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii	În termen de 3 zile de la data limita pentru depunerea candidaturilor	 2025	Expertul independent	Se va elabora lista lunga cu candidaturile eligibile
10.	Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare	 2025	Expertul independent	Formular solicitari
11.	Transmiterea răspunsului către candidați	În termen de 1 zi de la termenul limită pentru solicitări	 2025	Expertul independent	Formular răspuns
12.	Interviu candidați rămași în lista lungă	În 3 zile de la transmiterea răspunsului	 2025	Expertul independent	Plan de interviu
13.	Recalcularea punctajului si stabilirea listei scurte	In termen de 1 zi de la interviuri	 2025	Expertul independent	Matrice de evaluare Lista scurta
14.	Cererea de clarificări suplimentare	În termen de 1 zi de la recalculare	 2025	Expertul independent	Formular pentru solicitare clarificări

15.	Realizarea listei scurte și comunicarea candidaților din lista scurtă	În termen de 1 zi de la primirea clarificărilor	 2025	Expert independent	Conform prevederilor art. 44 alin. (1) și alin. (2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
16.	Raport de activitate și comunicarea acestuia Autorității Publice Tutelare	În termen de 2 zile de la lista scurtă	 2025	Expert independent	Se va elabora raportul de activitate
17.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la comunicare	 2025	Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 44 alin. (2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
18.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	3 zile de la depunerea declarației	 2025	Comisia de selecție cu expertul independent	Conform prevederilor art. 44 alin. (3) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
19.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	3 zile	 2025	Comisia de selecție și Expertul independent	Conform prevederilor art. 44 alin. (5) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
20.	Întocmirea raportului pentru numirea finală și transmiterea acestuia la autoritatea publică tutelară-Consiliul Local al municipiului Ploiești	3 zile de la selecția finală	 2025	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 44 alin. (7) și alin. (9) pct. a) din anexa 1 la HG nr. 722/2016

8. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- În cazul societăților administrate în sistemul unitar consiliul de administrație este format din 3 - 7 persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au condus.
- Consiliul de administrație este format din 5 – 9 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:
 1. au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro
 2. au cel puțin 50 de angajați
- 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 cazul consiliilor de administrație formate din 3 - 5 membri, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.



- În cazul consiliilor de administrație formate din 5 - 9 membri, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- 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.
- Un membru poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator.
- 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. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

9. REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

- Atât expertul independent cât și comisia de selecție vor asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție.
- Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întreg parcursul procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online.
- Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
- Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale. Candidații acceptați sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.
- Numai reprezentanții autorității publice tutelare au dreptul să decidă asupra comunicărilor și să efectueze comunicări de presă pe marginea acestui proces de recrutare și selecție.

10. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție 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 comisiei de selecție și sub coordonarea acesteia, 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:

- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- materiale referitoare la declarația de intenție;
- fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- plan de interviu;
- formulare de nominalizare pentru candidații propuși;



- recomandări de nominalizare;
- formulare de confidențialitate;
- formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe lista scurtă.

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție – componenta inițială – cu excepția celor prevăzute la punctul 1 sunt orientative, ele urmând a fi definitive în colaborare cu expertul independent contractat.