



Proiectul
componentei inițiale a Planului de selecție
pentru recrutarea membrilor în Consiliul de Administrație al S.C. Drumuri Municipale
Timișoara S.A.

Procedura de selecție, în cazul societăților, se realizează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanză corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanză corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (art. 2 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016)

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 8 din Anexa nr. 1 a Hotărârii de Guvern 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 număr de **9 membri** ai Consiliului de Administrație al S.C. Drumuri Municipale Timișoara S.A. cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și a dispozițiilor Hotărârii de Guvern nr. 722/2016.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie

realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție, în integralitatea lui, va fi realizat de expertul independent recrutat.

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 O.U.G. nr. 109/2011, aprobată prin Legea 111/2016 și H.G. nr. 722/2016.

DATA DECLANȘĂRII PROCEDURII DE SELECȚIE ȘI CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Conform art. 3 din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 722/2016, declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Drumuri Municipale Timișoara S.A. începe la data la care autoritatea publică tutelară emite actul administrativ în acest sens, respectiv Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 220/27.06.2017.

Având în vedere faptul că S.C. Drumuri Municipale Timișoara S.A. îndeplinește condițiile prevăzute la art. 29 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane.

Potrivit prevederilor art. 8 din Normele de aplicare a OUG nr. 109/2011, aprobate prin H.G. 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.

Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a următoarelor criterii:

Nr.	CRITERII	OBSERVAȚII
1	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi	Portofoliul sa conțină minimum 2 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau a administratorilor

	publice sau private	executivi. Dovada: Prestările de servicii vor fi justificate prin prezentarea unor certificate de bună execuție/contracte/procese verbale de recepție emise sau consemnate de către 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	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori	Experiența relevantă de minimum 3 ani în selecția administratorilor neexecutivi și/sau executivi; Echipa de proiect să fie alcătuită din cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare în domeniu;
4	Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de administratori/direcții în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Minimum două proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi pentru fiecare expert nominalizat.
5	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Furnizarea de recomandări la cerere prin 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
6	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directorilor, conform OUG nr. 109/2011. Posibilitatea de a furniza la cerere recomandări în acest sens.
7	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minimum 60%

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:

Face propuneri pentru membrii CA în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane, sau de un expert independent

- Întocmește Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
- Decide asupra declanșării procedurii de recrutare și selecție;
- 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;
- Propune termenii de referință pentru expertul independent;
- 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);
- Elaborează profilul consiliului prin consultarea acționarilor ce dețin peste 5% din capitalul social.

Expertul independent are următoarele competențe:

În vederea desemnării candidatului 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, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea în recrutarea și selecția candidaților în conformitate cu prevederile legislației aplicabile.

- elaborează și propune **procedura de selecție** a candidaților;
- elaborează **planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție** în consultare 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 căroră sunt elaborate **profilul candidatului** pentru funcția de administrator și **matricea candidatului**;
- elaborează în consultare cu autoritatea publică tutelară un **profil personalizat al candidatului** într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați;

- stabilește **profilul candidatului** cu respectarea dispozițiilor legale în materie prevăzute de legislația specifică activității beneficiarului;
- stabilește **criteriile de evaluare** în raport cu care candidatul este evaluat individual în procedura de selecție;
- stabilește, împreună cu autoritatea publică tutelară, **criteriile de selecție**, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. **Criteriile de selecție** vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a companiei.
- stabilește **conținutul dosarului** pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește **anunțul** privind selecția candidaților și asigură publicarea în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice; 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 informațiilor 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;
- **evaluatează 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 minimumului 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 pentru fiecare poziție prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;
- comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la întreprinderea publică declarația de intenție;
- **evaluatează candidații** pentru poziția respectivă, aflați în lista scurtă;
- **analizează scrisoarea de așteptări**, document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice, în baza căreia candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție;
- analizează **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;
- transmite Rapoartele finale către autoritatea publică tutelară în vederea luării deciziei de numire.
- recomandă candidații pentru pozițiile respective și formulează propuneri privind remunerarea acestora;
- întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente.
- recomandă indicatorii de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța.
- recomandă politica și criteriile de remunerare, în conformitate cu 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 competente:

- Solicită candidaților din lista scurtă depunerea declarațiilor de intenție și împreună cu expertul independent efectuează analiza acestora și integrează rezultatele în matricea profilului de candidat,
- Organizează, împreună cu expertul independent, interviul pentru selecția finală a candidaților,
- Realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop,

- Se consultă îndeaproape cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, cu expertul independent, cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz.

Comitetul de nominalizare si remunerare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii:

- acordă asistență și consultanță autorității publice tutelare (structurii de guvernanță, comisiei de selecție, expertului independent, după caz) în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia, ori de câte ori este nevoie.

PROCEDURA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

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

NR.	ETAPA	DATA	TERMEN	RESPONSABIL	OBSERVATII
1.	Publicarea scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale autorității publice tutelare		Cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților	Autoritatea publică tutelară	H.C.L.M.T. nr. 210/30.05.2017 privind aprobarea Scrisorii de Așteptări pentru S.C. Drumuri Municipale Timișoara S.A.
2.	Declanșarea procedurii de selecție	H.C.L.M.T nr. 220 din 27.06.2017	Procedura de selecției se finalizează în aproximativ 150 de zile de la declanșare – 24.11.2017	Autoritatea publică tutelară	

3.	Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la declanșarea procedurii	07.07.2017	Autoritatea publică tutelară în consultanță cu Comitetul de nominalizare și remunerare (CNR) din cadrul Consiliului de Administrație (CA)	Conform prevederilor art. 5 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 722/2016
4.	Elaborarea profilului personalizat al consiliului	în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție	02.07.2017	Autoritatea publică tutelară în colaborare cu Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul CA, sau cu sprijinul expertului independent, după caz	Conform prevederilor art. 22 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 722/2016
5.	Formulare propuneri referitoare la componenta inițială a planului de selecție	10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	07.07.2017	Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul CA și acționarii	Conform art. 5 alin (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016
6.	Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție	10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	07.07.2017	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016
7.	Aprobarea autorității publice tutelare pt. demararea procedurii de achiziție a expertului independent, a sumei maxime	5 zile de la data declanșării procedurii de selecție	02.07.2017	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 29 alin. (5) din OUG 109/2011, aprobată cu modif./complet. prin Legea nr.111/2016 corob. cu art. 8

	pentru contractarea serviciilor acestuia și a termenilor de referință pentru expert/Hotărâre CA				din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016
8.	Contractarea expertului independent	Conform termenelor legale	Aproximativ 30 de zile – 27.07.2017	Autoritatea publică tutelară	în condițiile legii
9.	Definirea profilului consiliului de administrație (se va include profilul actual al consiliului și al candidatului)	6 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	02.08.2017	Autoritatea publică tutelară, expertul independent	
10.	Aprobarea Profilului Consiliului și a Profilului candidatului	6 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	02.08.2017	Autoritatea publică tutelară	Conform art. 34 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016
11.	Elaborarea și prezentarea Matricei Profilului candidatului	6 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	02.08.2017	Autoritatea publică tutelară + expertul independent	Art. 28 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016
12.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	6 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	02.08.2017	Autoritatea publică tutelară cu consultarea Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul CA + expertul independent	
13.	Publicarea	Cu cel	05.08.2017	Autoritatea publică	Conform

	anunțului privind selecția	puțin 30 de zile înainte de data limită pt. depunerea candidaturilor		tutelară + expertul independent	prevederilor art. 29 alin. (8) din OUG 109/2011, precum și art. 39 Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016
14.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile	05.09.2017	Candidați	Se va forma dosarul de candidatură Conform prevederilor art. 39 alin. (29 din HG 722/2016
15.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii	În termen de 2 zile de la data limita pentru depunerea candidaturilor	07.09.2017	Expertul independent	Se va elabora lista lunga cu candidaturile eligibile
16.	Solicitare de clarificări privitoare la candidatura	În termen de 2 zile de la evaluare	09.09.2017	Expertul independent	Formular solicitari
17.	Transmiterea răspunsului către candidați	În termen de 1 zi de la termenul limită pentru solicitări	10.09.2017	Expertul independent	Formular răspuns
18.	Interviu candidați rămași în lista lungă	În 2 zile de la transmitere a răspunsului	12.09.2017	Expertul independent	Plan de interviu
19.	Recalcularea punctajului si stabilirea listei	In termen de 1 zi de la interviuri	13.09.2017	Expertul independent	Matrice de evaluare Lista scurta

	scurte				
20.	Cererea de clarificări suplimentare	În termen de 1 zi de la recalculare	14.09.2017	Expertul independent	Formular pentru solicitare clarificări
21.	Realizarea listei scurte și comunicarea candidaților din lista scurtă	În termen de 1 zi de la primirea clarificărilor	25.09.2017	Expertul independent	Conform prevederilor art. 44 alin.(1) și alin.(2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016
22.	Raport de activitate și comunicarea acestuia Autorității Publice Tutelare	În termen de 2 zile de la lista scurta	27.09.2017	Expertul independent	Se va elabora raportul de activitate
23.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la comunicare	12.10.2017	Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 44 alin. (2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
24.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	2 zile de la depunerea declarației	14.10.2017	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 44 alin.(3) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
25.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	2 zile	16.10.2017	Comisia de selecție și Expertul independent	Conform prevederilor art.44 alin.(5) din anexa 1 la HG nr. 722/2016

26.	Întocmirea raportului pentru numirea finală și transmiterea acestuia către APT	2 zile de la selecția finală	18.10.2017	Comisia de selecție	Conform prevederilor art.44 alin.(7) și alin.(9) pct.b) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
-----	--	------------------------------	------------	---------------------	--

ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea defnitiivării Planului de selecție, autoritatea publică tutelară in 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, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- profilul consiliului în funcție;
- profilul candidatului pentru poziția de membru al consiliului;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită 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 și persoane juridice, in funcție de etapele procedurii de selecție;
- lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe lista scurtă.

NOTĂ: Termenele trecute in prezentul Plan de selecție – componenta inițială – sunt orientative, ele urmând a fi defnitiivate la data aprobării Planului de selecție – componenta integrală.

**CONSILIER,
VIOLETA LAZĂR**