

PLANUL DE SELECȚIE

*a unui administrator pentru completarea numărului de membri ai consiliului de administrație
de la CET Hidrocarburi SA,*

intocmit in baza prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice

I. Preambul

Selectia administratorilor de la CET Hidrocarburi SA, la care Municipiul Arad este actionar unic, se efectueaza de catre autoritatea publica tutelara – Consiliul Local Municipal Arad.

Autoritatea publica tutelara propune candidatii pentru functiile de membri ai consiliului de administratie in baza unei selectii prealabile, efectuate de o comisie de selectie constituita la nivelul autoritatii publice tutelare.

Atribuțiile comisiei sunt cele stabilite prin Ordonanța de Urgență nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificări și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 722/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

In cazul intreprinderii publice CET Hidrocarburi S.A. comisia de selectie va fi asistata de un expert independent specializat in recrutare resurse umane. Serviciile expertului sunt contractate de catre autoritatea publica tutelara.

Structura de guvernanta corporativa a fost desemnata prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 418/22.11.2016 si Hotararea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 260/08.05.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad, in scopul exercitarii atributiilor si competentelor autoritatii publice tutelare privind guvernanta corporativa la intreprinderile publice care functioneaza sub autoritatea consilului local al Municipiului Arad, in conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice si ale HGR nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011

II. Elementele planului

1. **Declanșarea procedurii de selecție** a unui administrator pentru completarea numărului de membri în consiliului de administratie de la CET Hidrocarburi SA: **06 martie 2023**, *data emiterii hotararii de consiliu local pentru declansarea procedurii de selectie HCLM nr. 140/06.03.2023.*
2. **Scrisoarea de asteptari** a autoritatii publice tutelare privind performantele asteptate de la organele de administrare si conducere ale CET Hidrocarburi SA, precum si politica de actionariat in mandatul 2021 – 2025, a fost aprobata prin Hotararea 316/22.07.2021 a Consiliului Local al Municipiului Arad.
3. **Selecția membrilor consiliului de administratie** de la SC CET Hidrocarburi SA se realizeaza de catre comisia de selectie, constituita în confomitate cu prevederile Hotărârii nr. 140/06.03.2023 a Consiliului Local al Municipiului Arad, asistata de expertul independent **SC BTM Resources SRL**.
4. **Comisia de selectie** exercita următoarele atributii :
 - a) *realizarea evaluarii finale a candidatilor selectati in lista scurta, elaborata de expertul independent specializat in recrutarea resurselor umane;*
 - b) *analizarea declaratiilor de intentie si integrarea rezultatului analizei in matricea profilului candidatului pentru functia de administrator*
 - c) *organizarea interviurilor pentru selectia finala*
 - d) *intocmirea raportului privind numirile finale, clasificarea candidatilor cu motivarea acesteia;*
 - e) *inaintarea de propuneri in vederea numirii pentru pozitia de membru in consiliul de administratie, pe baza raportului privind numirile finale.*
5. **Expertul independent** specializat in recrutare resurse umane, exercita următoarele atributii :
 - a) *Elaborează Strategia și criteriile de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție (inclusiv conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii, pentru poziția de membru în consiliul de administrație);*
 - b) *Elaborează anunțul privind selecția membrilor în consiliul de administrație;*
 - c) *Evaluează dosarele de candidatură depuse în termen, cuprinse în lista lungă și formulează solicitări de clarificări suplimentare de la candidați, dacă este cazul;*
 - d) *Propune comisiei de selecție respingerea candidaturilor incomplete;*

- e) Verifică informațiile cuprinse în dosarele de candidatură rămase în lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu în cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat. Solicită informații suplimentare față de cele din dosarele de candidatură, dacă este necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate; Elaborează răspunsuri la eventualele contestații;*
- f) Întocmește lista scurtă a candidaților, prin eliminarea acestora în ordinea punctajelor obținute, până la limita a maximum 5 candidați pentru postul de membru în consiliu și o predă comisiei de selecție;*
- g) Asistă comisia de selecție în vederea elaborării planului de interviu și a evaluării prestațiilor candidaților (conformitatea declarațiilor de intenție depuse); Elaborează răspunsuri la eventualele contestații*
- h) Asistă comisia de selecție în vederea elaborării raportului pentru numirile finale.*

6. Profilul consiliului și matricea consiliului de administrație, sunt aprobate prin Hotărârea nr. 446/2016 a Consiliului Local al Municipiului Arad.

III. Etapele de desfasurare :

1. **Publicarea Anuntului de selectie:** 24.04.2023

2. **Depunerea/preluarea dosarelor**

Responsabil: expert independent

Termenul limită de depunere a dosarelor: *termen 30 de zile de la data publicarii anuntului de selectie*

3. **Dosarul de candidatura**

Documentele care trebuie depuse de catre candidati - persoanele interesate a deveni membru in consiliul de administratie:

1. *Curriculum Vitae format european*
2. *Copia actului de identitate*
3. *Copie dupa diploma de studii (copiile documentelor care atestă nivelul studiilor si ale altor documente care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice)*
4. *Certificatul de cazier fiscal, valabil la data depunerii dosarului*
5. *Certificatul de cazier judiciar, valabil la data depunerii dosarului*
6. *Copia carnetului de munca si/sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in profesie si/sau in specialitatea studiilor*
7. *Declaratie pe proprie raspundere cu privire la statutul de "independent", in sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 republicata, privind societatile comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare*
8. *Declaratie privind atragerea raspunderii in cazul insolventei/falimentului societatilor/regiilor administrate/conduse*
9. *Declaratie privind calitatea de membru in alte consilii de administratie*
10. *Declaratie de consimtamant prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale in scopul procesului de recrutare si selectie*
11. *Declarație privind neîncadrarea in situatia de conflict de interese*
12. *Declaratie privind statutul de funcționar public/ angajat în cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice*
13. *Declaratie privind apartenenta politica*
14. *Declarație privind procedura penală*

** Toate actele solicitate in copie vor fi certificate pentru conformitate cu originalul, de catre candidat*

Dosarele de candidatura vor fi depuse in plic inchis la sediul Primariei Municipiului Arad Bulevardul Revolutiei, nr. 75, Serviciul Relatii cu publicul – Palatul Cenad, camera 5, in interiorul termenului prevazut la pct. 2.

4. Evaluarea dosarelor candidatilor

a) Întocmirea listei lungi, formată din dosarele de candidatură depuse în termen

- verificarea informațiilor din dosarele de candidatură
- verificarea respectării criteriilor stabilite pentru selecție
- solicitare de informații suplimentare pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor

luate

- acceptarea/respingerea candidaturilor
- informarea candidatilor respinsi de pe lista lunga
- stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare candidat

Responsabil: expert independent

Termen: 5 zile de la data limita de depunere a dosarelor

b) Întocmirea listei scurte, prin eliminarea de pe lista lungă, a dosarelor de candidatură care nu îndeplinesc minimul de criterii din profilul candidatului, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru postul de membru în consiliu

- elaborare lista scurta
- solicitare depunere declaratie de intentie de la candidații aflați în lista scurtă

Responsabil: expert independent

Termen: 5 zile de la data stabilirii listei lungi

c) Depunerea/preluarea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă

Responsabil: comisia de selecție

Termen: 15 zile de la data stabilirii listei scurte

d) Analizare declarații de intenție, integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului de candidat

Responsabil: comisia de selecție

Termen: 5 zile de la data depunerii tuturor declarațiilor de intenție

e) Organizarea interviului - selecția finală

Se vor avea în vedere: dosarul de candidatură, matricea profilului candidatului, declarația de intenție a candidatului

Responsabil: comisia de selecție/expert independent

Termen: 5 zile de la data finalizării etapei precedente

f) Intocmirea raportului pentru numirile finale:

Responsabil: comisia de selecție/expert independent

Termen: 5 zile de la data finalizării interviului

g) Elaborarea proiectului de hotărâre de consiliu local, privind propunerile pentru pozițiile de administratori

- adoptarea hotărârii de către consiliu local privind propunerile de membri în consiliu și mandatarea reprezentanților autorității publice tutelare în adunarea generală a acționarilor pentru numirea acestora.

Responsabil: structura de guvernanta corporativă

Termen: îndată după întocmirea raportului pentru numirile finale

h) Numirea administratorilor

- adoptarea hotărârii adunării generale a acționarilor privind numirea membrilor consiliului de administrație

Responsabil: Adunarea Generală a Acționarilor de la CET Hidrocarburi SA

Termen: 150 de zile de la declansarea procedurii de selecție

IV. Persoanele de contact:

Președinte: **Boca Bogdan** - Administratorul public al Municipiului Arad

email: bogdan.boca@primariaarad.ro

Membri: **Crestin Daniela** – consilier, Compartimentul Guvernanta Corporativa

email: daniela.crestin@primariaarad.ro

Bataneant Denisa – consilier, Compartimentul Guvernanta Corporativa

email: denisa.bataneant@primariaarad.ro

Secretar: **Metcas Cristian** – consilier, Compartimentul Guvernanta Corporativa

email: cmetcas@primariaarad.ro ,

tel. 0257 281850 – int. 308

Expert independent: **Dana Rad** – reprezentant expert independent **BTM Resources**

email: dana@xhouse.ro

V. Alte informații:

a. Depunerea declarației de intenție

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

Pentru elaborarea acesteia candidații vor avea în vedere Scrisoarea de Așteptări publicată de către autoritatea publică tutelară pe pagina proprie de internet, precum și pe pagina de internet a întreprinderii publice, precum și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al întreprinderii.

Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

Declarația de intenție se depune în plic închis, cu precizarea identității candidatului și a mențiunii "Declarație de intenție", la sediul Primăriei Municipiului Arad Bulevardul Revoluției, nr. 75, Serviciul Relații cu publicul – Palatul Cenad, camera 5, în interiorul termenului prevăzut mai sus.

b. Metode de comunicare

Pe tot parcursul derulării procedurii de selecție comunicarea dintre Comisia de selecție/Expertul independent și candidați se va face pe email sau telefonic, conform datelor de contact de la pct. IV și celor puse la dispoziție de candidați în dosarele de candidatură.

c. Contestații

Legislația de guvernare corporativă a întreprinderilor publice nu prevede contestații la procedura de selecție a administratorilor. Totuși, din dorința de a asigura maximă transparență a procesului de recrutare și selecție, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatură lor și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați.

Eventualele cereri de clarificări se depun la sediul Primăriei Municipiului Arad Bulevardul Revoluției, nr. 75, Serviciul Relații cu publicul – Palatul Cenad, camera 5, în plic închis, cu specificația pe plic „*Cerere de clarificări privind selecția administratorilor la CET Hidrocarburi SA*”, cu precizarea identității candidatului.

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

d. Protecția datelor personale

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

În acest sens, se vor respecta următoarele:

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

VI. Documente atasate :

1. Hotararea de declansare a procedurii de selectie a membrilor consiliului (*Hotararea nr. 140/06.03.2023 privind unele măsuri în vederea completării numărului de membri ai consiliului de administrație de la SC CET Hidrocarburi SA Arad*)
2. Profilului consiliului si matricea consiliului de administratie (*Hotararea nr. 446/2016 a Consiliului Local al Municipiului Arad*)
3. Scrisoarea de asteptari a autoritatii publice tutelare privind performantele asteptate de la organele de administrare si conducere ale CET Hidrocarburi SA (*Hotararea nr. 316/22.07.2021 a Consiliului Local al Municipiului Arad*)
4. Anuntul de selectie
5. Declaratiile – tip

Expert independent recrutare resurse umane

RESURSE UMANE
CIB: PO180950
3021/27/2021.07.20
Municipiul Arad