MUNICIPIUL ARAD

Nr. 69872/09.09.2021

**PLANUL DE SELECŢIE**

*a membrilor consiliului de administratie de la* ***TOP SA Arad****,*

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

**componenta integrala**

1. **Preambul**

Selectia administratorilor de la TOP SA Arad, la care Municipiul Arad este actionar majoritar, 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 constituita la nivelul autoritatii publice tutelare

Comisia de selectie, constituita in baza Hotararii Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 315/22.07.2021, deruleaza intreaga procedura de selectie si propune candidatii selectati in lista scurta in vederea numirii pentru pozitia de membri in consiliu, pe baza raportului privind numirile finale intocmit in acest scop

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

1. **Elementele planului**

1. **Declanşarea procedurii de selecţie** a membrilor consiliului de administratie de la SC TOP SA Arad: **2 septembrie 2021**, *data hotararii adunarii generale a actionarilor prin care se aproba declansarea procedurii de selectie a noilor membri ai consiliului (Hotararea AGA nr. 7/2.09.2021)*

**2. Scrisoarea de asteptari** a autoritatii publice tutelare privind performantele asteptate de la organele de administrare si conducere ale SC TOP SA Arad, 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*.* Comisia de selectie** este constituita la nivelul autoritatii publice tutelare, in conformitate cu prevederile Hotararii nr. 315/22.07.2021 si va exercita urmatoarele atributii:

*- elaborează Strategia și criteriile de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție;*

*- elaborează anunțul privind selecția membrilor în consiliul de administrație;*

*- evaluează dosarele de candidatură depuse în termen, cuprinse în lista lungă și formulează solicitări de clarificări suplimentare de la candidați, dacă este cazul;*

*- propune respingerea candidaturilor incomplete;*

*- verifică informațiile cuprinse în dosarele de candidatură rămase în lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu in 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;*

*- intocmește lista scurtă a candidaților, prin eliminarea acestora în ordinea punctajelor obținute, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliu;*

*- elaboreaza planul de interviu și evalueaza prestațiile candidaților (conformitatea declarațiilor de intenție depuse); Elaborează răspunsuri la eventualele contestații;*

* *realizează evaluarea finală a candidatilor selectati în lista scurtă a candidatilor;*
* *evaluează administratorii in functie, in cazul solicitarii reinnoirii mandatului;*
* *intocmeste raportul privind numirile finale si clasificarea candidatilor cu motivarea respectiva;*
* *face propuneri in vederea numirii pentru pozițiile de membri in consiliile de administratie, pe baza raportului privind numirile finale.*

**4. Profilul consiliului si matricea** consiliului de administratie, sunt aprobate prin Hotararea nr. 446/2016 a Consiliului Local al Municipiului Arad.

1. **Etapele de desfasurare :**

**1.**  **Lansarea Anuntului de selectie**: **13 septembrie 2021**

1. **Depunerea/preluarea dosarelor**

**Responsabil:** comisia de selecţie

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

1. **Dosarul de candidatura**

Documentele care trebuie depuse de catre candidati - persoanele interesate a deveni membri in consiliile 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. 138^2 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 Relații cu publicul – Palatul Cenad, camera 5, în interiorul termenului prevăzut la pct. 2.

1. **Derularea procedurii de reinnoire a mandatelor** actualilor membri ai consiliilor de administratie

**Termen:** 30 de zile de la data publicarii anuntului de selectie

Membrii consiliului de administratie in functie, care doresc reinnoirea mandatelor, vor depune o **cerere** insotita de **raportul privind activitatea desfasurata pe perioada mandatului** și de urmatoarele documente:

1. *Curriculum Vitae format european*
2. *Copia actului de identitate*
3. *Certificatul de cazier fiscal, valabil la data depunerii dosarului*
4. *Certificatul de cazier judiciar, valabil la data depunerii dosarului*
5. *Declaratie pe proprie raspundere cu privire la statutul de “independent”, in sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990 republicata, privind societatile comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare*
6. *Declaratie privind atragerea raspunderii in cazul insolventei/falimentului societatilor/regiilor administrate/conduse*
7. *Declaratie privind apartenenta la alte consilii de administratie*
8. *Declaratie de consimtamant prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale in scopul procesului de recrutare si selectie*
9. *Declarație privind neîncadrarea in situatia de conflict de interese*
10. *Declaratie privind statutul de funcționar public/ angajat în cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice*
11. *Declaratie privind apartenenta politica*
12. *Declarație privind procedura penală*

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

Cererea, însotită de raport si celelalte documente necesare vor fi depuse, in plic inchis, cu precizarea identității candidatului și a mențiunii *”Dosar de candidatură pentru consiliul de administrație al TOP SA ARAD”*, la sediul Primariei Municipiului Arad Bulevardul Revolutiei, nr. 75, Serviciul Relații cu publicul – Palatul Cenad, camera 5, în interiorul termenului prevăzut la pct. 2.

Comisia de selectie va analiza rapoartele de activitate depuse si le vor raporta la planul de administrare aprobat pentru perioada mandatului.

1. **Evaluarea dosarelor candidatilor**
2. **Întocmirea listei lungi,** formată din dosarele de candidatură depuse în termen

- verificarea informaţiilor din dosarele de candidatură

- verificarea respectarii criteriilor stabilite pentru selectie

- solicitare de informaţii suplimentare pentru a asigura rigoarea şi corectitudinea deciziilor luate

- acceptarea/respingerea candidaturilor

- informarea candidatilor respinsi de pe lista lunga

- stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare candidat

**Responsabil**: comisia de selecţie

**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 obţinut, conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidaţi pentru fiecare post de membru în consiliu

- elaborare lista scurta

- solicitare depunere declaratie de intentie de la candidaţii aflaţi în lista scurtă

**Responsabil**: comisia de selecţie

**Termen:** 5 zile de la data stabilirii listei lungi

1. **Depunerea/preluarea declaraţiei de intenţie de către candidaţii aflaţi în lista scurtă**

**Responsabil**: comisia de selecţie

**Termen:** 15 zile de la data stabilirii listei scurte

1. **Analizare declaraţii de intenţie, integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului de candidat**

**Responsabil**: comisia de selecţie

**Termen:** 5 zile de la data depunerii tuturor declaraţiilor de intenţie

1. **Organizarea interviului - selecţia finală.**

Se vor avea în vedere: dosarul de candidatură, matricea profilului candidatului, declaraţia de intenţie a candidatului

**Responsabil**: comisia de selecţie

**Termen:** max 5 zile de la data finalizarii etapei precedente

1. **Intocmirea raportului pentru numirile finale:**

**Responsabil**: comisia de selecţie

**Termen:** 5 zile de la data finalizarii interviului

1. **Elaborarea proiectului de hotarâre de consiliu local, privind propunerile pentru pozitiile de administratori**

* adoptarea hotararii de catre consiliu local privind propunerile de membri in consiliu si mandatarea reprezentantilor autoritatii publice tutelare in adunarea generala a actionarilor pentru numirea acestora.

**Responsabil**: structura de guvernanta corporativa

**Termen:** indata dupa intocmirea raportului pentru numirile finale

1. **Numirea administratorilor**

* adoptarea hotararii adunarii generale a actionarilor privind numirea membrilor consiliului de administratie

**Responsabil:** Adunarea Generala a Actionarilor de la TOP SA Arad

**Termen:** **08.12.2021**

**IV.** **Persoanele de contact:**

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

*Membri:* **Barbura Eliza** - Sef Serviciu, Direcția comunicare

*Secretar****:* Bataneant Denisa** - consilier, Compartimentul guvernanta corporativa

email: [denisa.bataneant@primariaarad.ro](mailto:denisa.bataneant@primariaarad.ro) ,

tel. 0257 281850 – int. 308

1. **Alte informatii:**
2. **Depunerea declarației de intenţie**

Declaraţia de intenţie se elaborează şi se depune numai de către candidaţii nominalizati pe lista scurtă, în termen de 15 zile de la anunțarea nominalizării pe lista scurtă.

Pentru elaborarea acesteia candidaţii vor avea în vedere Scrisoarea de Aşteptări publicată de către autoritatea publica tutelara pe pagina proprie de internet, precum și pe pagina de internet a intreprinderii publice, precum şi toate informaţiile publice disponibile despre contextul actual al intreprinderii.

Formatul declarației de intenţie trebuie să respecte prevederile H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice cu modificarile si completarile ulterioare.

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

1. **Metode de comunicare**

Pe tot parcursul derularii procedurii de selecție comunicarea dintre Comisia de selecție/Structura de guvernanta corporativa si candidati se va face pe email sau telefonic, conform datelor de contact de la pct. 4 și celor puse la dispozitie de candidați in dosarele de candidatura.

1. **Contestaţii**

Legislaţia de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice nu prevede contestaţii la procedura de selecție a administratorilor. Totuşi, din dorința de a asigura maximă transparenţă a procesului de recrutare şi selecţie, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidaţi, cu condiţia ca aceştia să solicite numai informaţii care se referă la candidatura lor şi care nu implică rezultatele obţinute de către ceilalţi candidaţi.

Eventualele cereri de clarificări se depun la sediul Primariei Municipiului Arad Bulevardul Revolutiei, nr. 75, Serviciul Relații cu publicul – Palatul Cenad, camera 5, în plic închis, cu specificaţia pe plic ***„Cerere de clarificări privind selecția administratorilor la TOP SA ARAD”*,** cu precizarea identității candidatului.

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

**d. Protecția datelor personale**

Acest proces de recutare 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 autoritatii 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.

1. **Documente atasate :**

1. Hotararea de declansare a procedurii de selectie a membrilor consiliului *( Hotararea nr. 7/02.09.2021 a Adunarii Generale a Actionarilor de la SC TOP 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 adminsitrare si conducere ale TOP SA ARAD *( Hotararea nr. 316/22.07.2021 a Consiliului Local al Municipiului Arad )*

4. Anuntul de selectie

5. Declaratiile – tip

6. Planul de interviu

7. Contract de mandat cadru pentru administratori

**Comisia de selecție**

**Președinte:** Bogdan Boca \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Membri:** Eliza Barbura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Corneliu Neamțiu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dorina Rusu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Antonina Bulboacă \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Secretar:** Denisa Bătăneanț \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_