

PLAN DE SELECȚIE

COMPONENTA ÎNȚIALĂ

pentru desemnarea a 5 membri în Consiliul de Administrație al Societății GOSP-COM SRL

Preambul

Societatea Gosp-Com SRL este o întreprindere publică, o societate cu răspundere limitată, având pe asociați UAT municipiul Târgu Secuiesc, asociat majoritar cu 99,8%, asociat UAT comuna Cernat cu 0,1% părți sociale și UAT comuna Estelnic cu 0,1% părți sociale.

Procedura de selectie este dezvoltata in acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si ale HG 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011.

Procedura de selectie se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea si profesionalizarea consiliilor de administratie, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate in Principiile de guvernanta corporativa ale Organizatiei pentru Cooperare si Dezvoltare Economica.

In vederea indeplinirii acestui deziderat, Autoritatea Publică Tutelară a întreprinderii publice Gosp-Com SRL, propune prezenta Componenta Initiala a Planului de selectie, pe care o supune consultarii, cu scopul de a se formula propuneri in vederea definitivarii acestuia.

1. Scopul si domeniul de aplicare al Planului de selectie – componenta initiala

Componenta initiala – document de lucru (proiect) elaborat in vederea transmiterii pentru consultare.

Prezenta componenta initiala a Planului de selectie este intocmita cu scopul recrutarii si selectiei a unui numar de 5 (cinci) administratori ai Societatii Gosp-com SRL, pentru perioada prevazuta in Actul Constitutiv, cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 privind

guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si a normelor metodologice aprobate prin Hot. Nr. 639/2023.

Componenta initiala este elaborata cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție.

Planul de selectie în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selectie, reflectând principalele activități si decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, partile implicate, precum si documentele de lucru. Planul de selectie in integralitatea lui va fi realizat de Comisia de selectie in colaborare cu Comitetul de nominalizare si remunerare, numit prin APT al societatii.

2. Principii

Intocmirea componentei initiale se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selectie, in concordanta cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si a normelor metodologice aprobate prin HG 639/2023.

Planul de selectie este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparența, tratament egal si asumarea răspunderii.

3. Modalitati ale procedurii de selectie

Prin Hotarare a AGA, respectiv Hotărâre administrativă a APT s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție.

4. Roluri si responsabilitati

Prezenta sectiune definește principalele activitati pe care partile implicate in procesul de recrutare si selectie trebuie să le indeplineasca in scopul unei bune gestionari a procesului de recrutare si selectie:

a) **Autoritatea publica-tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- Organizează procedura de selecție, selectare și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice;
- Transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- Autoritatea publică tutelară elaborează și **publică componenta inițială a planului de selecție** pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, **în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție** (art. 5 alin (1) din Hot. Nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice)
- **Componenta inițială a planului de selecție** se aprobă **prin act administrativ al autorității publice tutelare în termen de 10 zile**.
- Constituie Comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4⁹ alin. (3) și (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în ceea ce privește constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorităților publice tutelare locale;
- Contractează serviciile expertului independent;
- Înființează Comisia de selecție prin act administrativ al APL;
- Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- Asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- **Aprobă prin act administrativ componenta integrală a planului de selecție;**
- Elaborează profilul consiliului și al candidatului;

- Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului (Art. 29 alin. (4)), **cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț;**

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

- Desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și asigurării transparenței acesteia;
- Evaluează candidații, pregătește și comunică AGA și APT lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- Notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- Elaborează **Componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare;**
- Publică Proiectul componentei integrale a planului de selecție pe pagina de internet al APT și Întreprinderii Publice.
- Întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina de internet al autorității publice tutelare și a societății pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscrși pe lista scurtă;
- Aproba profilul consiliului de administrație
- Coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi, care are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicată
- Efectuează **selecția prealabilă** a candidaților pentru funcțiile de membri ai CA;
- Verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție în vederea alcatuirii **Listei lungi** de candidaturi;

- Daca informatiile din dosar nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectia candidatilor, solicita clarificari suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- Informeaza in scris candidatii respinsi de pe lista lunga despre aceasta decizie;
- Verifica informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si stabileste punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei si profilului pentru fiecare candidat;
- Efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
- Solicita informatii suplimentare candidatilor din lista lunga daca este cazul, pentru acuratetea punctajului; organizeaza interviuri directe cu candidatii, conform planului de selectie, verifica activitati desfasurate anterior, verifica referintele oferite de catre candidati;
- Elaboreaza **Proiectul matricei profilului consiliului** societatii si il supune spre aprobare/avizare AGA;
- Elaboreaza **Lista scurta** conform normelor metodologice, aprobate prin HG nr.722/2016 prin eliminarea candidatilor de pe lista scurta in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut conform matricei profilului, pana la limita a maximum 5 candidati pentru fiecare post de membru in consiliu;
- Comunica candidatilor de pe lista scurta obligatia depunerii declaratiei de intentie;
- Analizeaza declaratia de intentie si integreaza rezultatele analizei in matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizeaza in functie de matricea profilului;
- Dupa finalizarea interviurilor, intocmeste **raportul pentru numirile finale**, care include clasificarea candidatilor cu motivarea acestora si il transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform OUG nr. 109/2011 și la conducatorul autoritatii publice tutelare, in vederea mandatarii reprezentantilor autoritatii publice in Adunarea Generala a Actionarilor, pentru propunerea de membri in consiliu.

c) Adunarea Generala a Actionarilor:

- Declanșează procedura de selecție
- Aprobarea profilului consiliului, după ce a fost avizat de către Consiliul de selecție la recomandarea Comitetului de nominalizare și remunerare
- **Numeste administratorii din lista scurtă**, întocmită conform prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin Hot. 639/2023.

d) Comitetul de remunerare și nominalizare

- Întărește AGA despre necesitatea declanșării procedurii de selecție

5. Procesul de recrutare și selecție

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

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Declanșarea procedurii	30.01.2025	Autoritatea publică de tutelare și AGA	Hotărâre AGA și Hotărâre Consiliu Local
2.	Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție	13.02.2025	APT prin Comisia	Hot. CL - Plan de selecție –

	si publicarea pe site-ul societatii		de selectie	Componenta initiala
3.	Aprobarea Planului Integral de selecție	după selectarea expertului independent	APT prin Comisia de selecție	Hot. CL - Plan de selecție
4.	Publicarea anuntului de selectie	cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Comisia de selectie	Anunt de selectie
5.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea specificată în anunț	Candidatii	Dosar de candidatura
6.	Evaluarea candidaturilor in raport cu minimul de criterii		Comisia de selectie	Lista lunga cu candidaturile eligibile
7.	Solicitare de clarificari privitoare la candidatura		Comisia de selectie	Formular solicitari
8.	Transmiterea raspunsului catre candidati		Comisia de selectie	Formular raspuns
9.	Interviu candidati ramasi in		Comisia de selectie	Plan de interviu

	lista lunga			
10.	Recalcularea punctajului si stabilirea listei scurte		Comisia de selectie	Matricea de evaluare Lista scurta
11.	Cerere de clarificari suplimentare		Comisia de selectie	Formular pentru solicitare clarificari
12.	Definitivare Lista scurta si comunicarea selectiei candidatilor din lista scurta		Comisia de selectie	Lista scurta
13.	Depunerea scrisorii de intentie	în termen de maximum 15 zile de la data comunicării candidatului ca se află pe lista scurtă	Candidati din lista scurta	Declaratie de intentie
14.	Analiza scrisorii de intentie si integrarea rezultatelor in matricea profilului de candidat	în termen de 2 zile de la data-limită a termenului de depunere a declarației de intenție	Comisia de selectie	Formular de analiza a declaratiei de intentie cu Matricea profilului de candidat
15.	Selectie finala pe baza de interviu	la termenul stabilit de expertul	Comisia de selectie	Plan de interviu

		independent		
16.	Intocmirea raportului pentru numirile finale		Comisia de selectie	Proiect Raport clasificare si motivare
17.	Transmiterea raportului catre AMEPIP și Autoritatea Publica Tutelara	Max 150 zile de la declanșarea procedurii de selecție	Comisia de selectie	Raport final

6. Reguli pentru alcatuirea consiliului de administratie

1. Cel puțin 2 (doi) dintre membri consiliului de administratie trebuie sa aiba studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
2. Cel puțin unul dintre membrii consiliului de administratie sa aiba experienta relevanta in domeniul tehnic;
3. nu poate fi mai mult de 1(un) membru din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;
4. majoritatea membrilor consiliul de administratie va fi formata din administratori neexecutivi
5. sa nu faca parte din mai mult de 3(trei) consilii de administratie ale unor intreprinderi publice asa cum sunt definite de OUG nr.109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, la data depunerii candidaturii;
6. evitarea situatiilor de conflict de interese sau incompatibilitati prevazute de OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si

completările ulterioare și Legea nr.31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

1. un număr de 4(patru) membri vor avea studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență, iar 1(un) membru va avea cel puțin studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat;
2. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
3. capacitate deplină de exercițiu;
4. să nu aibă înscriri în cazierul fiscal și judiciar;
5. experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau instituțiilor pe care le-au administrat sau condus;
6. minim 5(cinci) ani experiență profesională;
7. să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului în ultimii 5 ani;
8. persoanele care nu pot fi fondatori, potrivit art.6 alin.(2) din Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, nu vor putea fi nici administratori.

7. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice aprobate prin HG 722/2016. După finalizarea interviurilor, Comisia de selecție întocmește raportul pentru numirile finale care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și transmite raportul pentru numirile finale către Autoritatea publică tutelară și către Adunarea Generală a Acționarilor, pentru numirea membrilor în Consiliul de administrație.

Nota: Datele si termenele prezentate in planul de selectie – componenta initiala sunt orientative, ele urmand sa fie definitive prin planul de selectie – componenta integrala.