

Planul de selecție
a membrilor Consiliului de Administrație la Societatea de Transport Timișoara S.A.
- componenta inițială

PREAMBUL

Societatea de Transport Public Timișoara S.A., având sediul în Timișoara, B-dul Take Ionescu nr. 56, a fost înființată în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată și modificată, înregistrată la Camera de Comerț sub nr. J/35/3034/1991.

Selecția membrilor în Consiliul de Administrație se efectuează în concordanță cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și potrivit dispozițiilor Hotărârii de Guvern nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G nr. 109/2011.

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

**SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE -
COMPONENTA ÎNIȚIALĂ**

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 funcțiile de administratori și este structurat pe două componente: **componenta inițială**, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și **componenta integrală**, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție, selectarea expertului independent sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz.

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 Societății de Transport Public Timișoara cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 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 către expertul independent contractat.

INIȚIEREA PROCEDURII DE SELECȚIE

În temeiul art. 3 din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 722/2016, procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație este inițiată la data la care autoritatea publică tutelară emite actul administrativ în acest sens - H.C.L.M.T nr. 105/23.02.2018 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la S.C. Societatea de Transport Public Timișoara S.A.

CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT SPECIALIZAT ÎN RECRUTAREA RESURSELOR UMANE

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 105/23.02.2018 s-a aprobat ca selecția candidaților la funcția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea de Transport Public Timișoara S.A. să fie efectuată de către Comisia de selecție constituită prin HCL nr. 308/2017 împreună cu 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.

Contractarea expertului independent rămâne valabilă până la selecția întregului consiliu de administrație. Procedura de selecție va fi reluată de expertul independent ori de câte ori este nevoie, până la completarea tuturor posturilor vacante.

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 publice sau private	Portofoliul sa conțină minimum 1 client pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau a administratorilor 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 4.000 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 sa 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/directori 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:

- 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;
- Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice;
- 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 și îl aprobă în conformitate cu art. 34 lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016.

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 căreia 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 îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.
- 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;
- efectuează o **analiză comparativă 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;
- 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;
- **evaluează 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;
- integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat.
- întocmește planul de interviu;
- participă la selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă;
- întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente;

Comisia de selecție are următoarele competente:

- Participă la elaborarea proiectului matricei profilului consiliului, al profilului consiliului și al profilului candidatului,
- 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,
- 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,
- Transmite Raportul final către autoritatea publică tutelară în vederea luării deciziei de numire. Numirea candidaților se realizează de către AGA prin selectarea candidaților din lista scurtă.
- 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 și remunerare se consultă și colaborează cu autoritatea publică tutelară ori de câte ori este nevoie, pe întreg parcursul procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație.

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	RESPONSABIL	OBSERVAȚII
1.	Declanșarea procedurii de selecție	H.C.L. nr. 105 din 23.02.2018	Autoritatea publică tutelară	Art. 3 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 și art. 64 ind. 4 din OUG nr. 109/2011
2.	Publicarea scrisorii de așteptări pe pagina de internet a autorității publice tutelare	Cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților	Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr. 105 din 23.05.2017
3.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 722/2016
4.	Transmiterea profilului personalizat al consiliului	În termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară către Comitetul de nominalizare și remunerare (CNR)	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	CNR/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	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016
7.	Aprobare Plan de selecție-componenta inițială	16 zile de la declanșarea procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art.8, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016
8.	Contractarea expertului independent	În termen de 6 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară	în condițiile legii
9.	Definitivarea și aprobarea Planului de selecție -componenta integrală și a Profilului Consiliului	6 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Autoritatea publică tutelară, expert independent	Conform art. 34 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016
10.	Publicarea anunțului privind selecția	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pt. depunerea candidaturilor	Autoritatea publică tutelară + expertul independent	Conform prevederilor art. 29 alin. (7) din OUG 109/2011, precum și art. 39 Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016
11.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile	Candidați	Conform prevederilor art. 39 alin. (2) din HG 722/2016
12.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii	În termen de 4 zile de la data limita pentru depunerea candidaturilor	Expertul independent	Conform art. 42 din Anexa 1 la HG nr.722/2016
13.	Solicitare de clarificări privitoare la candidatura	În termen de 2 zile de la evaluare	Expertul independent	Potrivit art. 43 din Anexa 1 la HG nr.722/2016
14.	Recalcularea punctajului, stabilirea listei scurte și afișare rezultate	În termen de 2 zile de la solicitare clarificări	Expertul independent	Art. 43 din Anexa 1 la HG nr.722/2016

15.	Transmiterea răspunsului către candidații respinși	În termen de 1 zi de la	Expertul independent	Adresă, Conf. art. 42 din Anexa 1 la HG nr.722/2016
16.	Raport de activitate si comunicarea acestuia Autorității Publice Tutelare	În termen de 2 zile de la lista scurta	Expertul independent	Raportul de activitate
17.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte	Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 44 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 722/2016
18.	Analiza declarației de intenție si integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	2 zile de la depunerea declarației	Comisia de selecție, asistată de expert independent	Conform prevederilor art. 44 alin.(3) din Anexa 1 la HG nr. 722/2016
19.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu	2 zile de la analiza declarației de intenție	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 44 alin. (5) din Anexa 1 la HG nr. 722/2016
20.	Întocmirea raportului pentru numirea finală și transmiterea acestuia	2 zile de la selecția finală	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 44 alin. (7) si alin. (9) pct. b) din Anexa 1 la HG nr. 722/2016
21.	Finalizarea procedurii de selecție	În termen de cel mult 150 de zile de la declanșare	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 64 ind. 4 din OUG nr. 109/2011

NOTĂ Datele trecute în prezentul Plan de selecție – componenta inițială – sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție – componenta integrală.

