

ASOCIAȚIA PENTRU MANAGEMENTUL SERVICIILOR DE APĂ ȘI DE CANALIZARE  
MEHEDINȚI

Str. Traian nr. 89 camera 3, Drobeta Turnu Severin

Tel./ Fax.: +40 372 521 129

E-mail: adi.mehedinti@gmail.com

AUTORITATEA TUTELARĂ  
Comisia de selecție a membrilor în  
Consiliul de Administrație

Nr. 493/05.10.2021

**PLAN DE SELECȚIE  
COMPONENTA INIȚIALĂ  
pentru desemnarea membrilor în Consiliul de  
administrație al SECOM S.A. Drobeta Turnu Severin**

**Componenta inițială**

**Preambul:**

Procedura de selecție pentru recrutarea membrilor Consiliului de Administrație al SECOM S.A., este elaborată în acord cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea 111/2016 și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

Procedura de selecție se efectuează 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.

Prin hotărârea nr. 13/01.10.2021 a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară și anume Asociația pentru Managementul Serviciilor de Apă și de Canalizare Mehedinți, în calitate de Autoritate Tutelară, a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la SECOM S.A. Drobeta Turnu Severin.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Autoritatea Tutelară a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, pe care o supune consultării acționarilor și Comitetului de nominalizare și remunerare cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestora.

**Termene:**

- 5 zile de la declanșarea procedurii de selecție pentru ca Autoritatea Tutelară să publice pe pagina proprie de internet, proiectul componentei inițiale a Planului de selecție;
- 10 zile de la declanșarea procedurii de selecție pentru ca acționarii majoritari și Comitetul de nominalizare și remunerare ai SECOM S.A. să formuleze observații și propuneri.

**Secțiunea I. Scopul și domeniul de aplicare a Planului de selecție – componenta inițială**

Planul de selecție reprezintă un document 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, 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 și contractarea expertului independent.

Componenta inițială a Planului de selecție se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspecte-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.

1. Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției a administratorilor la SECOM S.A. Drobeta Turnu Severin pentru mandatul 2021-2025, cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea 111/2016 și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.
2. Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție.
3. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.
4. Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare prin Legea 111/2016 și normele metodologice aprobate prin HG 722/2016.
5. Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparentă, tratament egal și asumarea răspunderii.

## **Secțiunea II. Termene ale procedurii de selecție**

6. **Data de începere a procedurii de selecție este 01.10.2021**, o data cu emiterea hotărârii AGA nr. 13/01.10.2021 prin care se aprobă declanșarea procedurii de selecție precum și metoda folosită. Conform prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

## **Secțiunea III. Contractarea expertului independent**

7. În baza Hotărârii Asociației nr 13/01.10.2021 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la SECOM S.A., s-a aprobat ca procedura de selecție să fie efectuată de către Comisia de Selecție asistată de un expert independent.

8. Selecția expertului independent se va realiza prin considerarea următoarelor criterii:

<b>Criterii</b>	<b>Comentarii</b>
a) portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private:	- minim 2 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de administrație, în baza OUG 109/2011, care să fie cu predilecție în domeniul utilităților

	publice (apă și canalizare).
b) valoarea totala a contractelor a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selectie a administratorilor și directorilor	- minim 50.000 lei
c) componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori:	- experiență relevantă în selecția personalului de top management (minim 3 ani); să aibă cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare, în domeniu similar.
d) gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice:	- minim 2 proiecte de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de administrație, conform OUG 109/2011, la societăți comerciale din domeniul utilităților publice (apă și canalizare).
e) managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului:	- numărul experților dedicați proiectului, expertiza și seriozitatea acestora; - - furnizarea de recomandări în acest sens, la cerere.
f) experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernantă:	-indeplinirea activitatii de stabilire a profilului pentru consiliu, în proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA sau directori, conform OUG 109/2011
g) procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani:	- -minim 60%.

#### Secțiunea IV. Roluri și responsabilități

9. Prezenta secțiune definește principalele activității 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.
10. **Autoritatea Tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- propune, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de prezenta ordonanță de urgență;
  - declanșează procedura de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de administrație prin emiterea unui act administrativ în aceste sens;
  - decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv de Comisia de selecție în colaborare cu un expert independent;
  - înființează prin act administrativ Comisia de selecție;
  - întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administratori sau directori înscriși pe lista scurtă;
  - întocmește, prin Comisia de selecție, Planul de selecție – componenta inițială;
  - contractează serviciile expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane și aprobă termenii de referință pentru contractarea acestuia;
  - definitivează și aprobă profilul consiliului de administrație în mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și respectiv, celor mai buni candidați pentru consiliu și îl transmite spre consultare acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul societății;
  - publică anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru

depunerea candidaturilor specificată în anunț.

- j) înaintează Adunării Generale a Acționarilor, Raportul privind numirile finale, în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliul de administrație.

12. **Structura de guvernare corporativă**, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) întocmește scrisoarea de așteptări, conform prevederilor legale;
- b) specifică aspectele de confidențialitate din planul/procedura de selecție care pot fi comunicate public și modul lor de tratare.

13. **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:

- a) elaborează și definitivează Planul de selecție - componenta inițială;
- b) introduce datele în Planul de selecție;
- c) face recomandări Autorității Tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor de către Adunarea Generală a Acționarilor;
- d) efectuează și actualizează analiza cerințelor contextuale;
- e) evaluarea administratorilor în funcție și întocmirea raportului de evaluare, în cazul solicitării reînnoirii mandatului, în colaborare cu expertul independent;
- f) comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în 3 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună declarațiile de intenție;
- g) împreună cu expertul independent analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului;
- h) elaborează procedura de selecție și întocmirea listei scurte;
- i) realizează evaluarea finală a candidaților selectați din lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale, întocmit în acest scop;
- e) 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.

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

- a) acordă asistență și consultanță Autorității Tutelare (structurii de guvernare corporativă și/sau comisiei de selecție) și expertului independent în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia, ori de câte ori este solicitat.

15. **Expertul independent** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) asistă și colaborează cu comisia de selecție constituită la nivelul Autorității Tutelare sau cu Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație în toate activitățile necesare procedurii de selecție;
- b) elaborează componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de nominalizare și remunerare și Autoritatea Tutelară;
- c) elaborează/colaborează la următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
  - profilul consiliului de administrație;
  - profilul membrilor consiliului de administrație (profilul candidatului);
  - criteriile de evaluare și selecție;
  - planul de selecție;

- anunțul de recrutare și selecție;
  - fișă de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
  - materiale referitoare la declarația de intenție;
  - plan de interviu;
  - formulare necesare în procesul de selecție.
- d) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturilor de către persoanele fizice și persoanele juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
  - e) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
  - f) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
  - g) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
  - h) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;
  - i) matricea profilului consiliului;
  - j) matricea profilului candidatului,
  - k) verifică informațiile din dosarele de candidatură de pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
  - l) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
  - m) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
  - n) răspunde tuturor clarificărilor și contestațiilor formulate cu privire la procedura de selecție;
  - o) elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016;
  - p) efectuează selecția finală a candidaților aflați pe lista scurtă pe bază de interviu, organizat în baza planului de interviu;
  - q) întocmește raportul pentru numirile finale;
  - r) proiectul contractului de mandat pentru fiecare poziție de membru desemnat în Consiliul de administrație.

## **Secțiunea V. Principalele decizii ale procedurii de selecție**

16. În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în secțiunea IV, trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:
  - a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție:
    - i. Profilul consiliului în funcție, profilul noului consiliu, profilul fiecărui membru al consiliului: proiectul profilului trebuie comunicat în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție hotărâtă de către Adunarea Generală a Asociației și definitivat și aprobat până la publicarea anunțului. Comisia de selecție este responsabilă și coordonează această activitate împreună cu expertul independent;
  - b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
    - i. Planul de selecție: componenta inițială trebuie comunicată în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție hotărâtă de către Adunarea Generală a Asociației și definitivat în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Comisia de selecție din cadrul Autorității Tutelare este responsabilă și coordonează această activitate împreună cu Expertul independent și cu comitetul de nominalizare și remunerare. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului. Comisia de selecție din cadrul Autorității Tutelare este responsabilă și coordonează această activitate împreună cu Expertul;

- ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;
  - iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Autoritatea tutelară prin comisia de selecție sau structura de guvernare corporativă definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție. Comitetul de nominalizare și remunerare și/sau expertul independent au un rol consultativ;
  - iv. Notificări și modalitate de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de recrutare și selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție;
- c) Referitor la selecția candidaților:
- i. Asigurarea diversității competențelor în cadrul consiliului de administrație: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor consiliului de administrație, întrucât poate conduce la eliminarea unor candidați valoroși. Decizia privitoare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție, părțile implicate direct în trierea candidaturilor (expertul independent și comisia de selecție) fiind responsabile pentru luarea ei.

## Secțiunea VI. Procesul de recrutare și selecție

17. Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și actorii/părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

	<b>Etapă</b>	<b>Termen</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Documentul rezultat</b>
1	<b>Declanșarea procedurii</b>	01.10.2021	Asociația pentru Managementul Serviciilor de apă și de canalizare	Hotărârea Asociației nr.13/01.10.2021
2	<b>Contractarea unui expert independent</b>	06.10.2021	Asociația pentru Managementul Serviciilor de apă și de canalizare,	Contract prestări servicii
3	<b>Elaborarea Proiectului componentei inițiale a Planului de selecție</b>	05.10.2021 (4 zile de la data declanșării procedurii de selecție)	Comisia de selecție	Plan de selecție-componenta inițială - proiect
4	<b>Publicarea pe pagina de internet a Proiectului componentei inițiale a Planului de selecție pentru formularea de propuneri în vederea definitivării</b>	05.10.2021	Autoritatea Publică Tutelară, prin Comisia de selecție	Anunț Plan de selecție - componenta inițială – proiect
5	<b>Formularea de propuneri referitoare la Planul de selecție - componenta inițială</b>	11.10.2021 (5 zile de la publicare)	Comisia de selecție în consultare cu Acționarii SECOM care au peste 5 % din capitalul societății	Propuneri
6	<b>Definitivarea componentei inițiale a Planului de selecție</b>	11.10.2021 ( 10 zile de la declanșarea procedurii)	Comisia de selecție în colaborare cu expertul independent	Plan de selecție-componenta initiala varianta finala
7	<b>Elaborarea și transmiterea către acționarii care dețin mai mult de 5% din capitalul societății a proiectului profilului consiliului de administrație</b>	05.10.2021 (5 zile de la data declanșării procedurii de selecție)	Comisia de selecție	Proiectul Profilului Consiliului de administrație
8	<b>Elaborarea și prezentarea matricei profilului candidatului</b>	în cel mult 20 zile de la data contractării	Expertul independent	Proiect matrice profil

	si a profilului consiliului	expertului independent		candidat
9	<b>Definitivarea profilului Consiliului de Administrație (include profilul consiliului actual, al noului consiliu si al candidatului )</b>	01.11.2021	Expertul independent în consultare cu Autoritatea Tutelară	Aviz Autoritate Tutelară Profilul Consiliului Profilul candidatului
10	<b>Raport inițial</b>	03.11.2021	Expertul independent	Profilul consiliului, profilul candidatului, documente si materiale folosite pe parcursul procesului de recrutare
11	<b>Aprobarea Profilului Consiliului si a Profilului Candidatului</b>	10.11.2021	Autoritatea Publică Tutelară = <u>Hotărâre AG</u>	Hotărârea Autorității Publice Tutelare – <u>Ordin</u>
12	<b>Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție</b>	10.11.2021	Comisia de selecție in colaborare cu Expertul independent	Plan de selecție – componenta integrală
13	<b>Elaborarea și publicarea Scrisorii de așteptare</b>	17.11.2021 Cel târziu o dată cu publicarea anunțului	Comisia de selecție în consultare cu Expertul independent	Scrisoare de așteptări
14	<b>Publicarea anunțului de selecție</b>	17.11.2021	Autoritatea Publică Tutelară	Anunț de selecție
15	<b>Depunerea candidaturilor</b>	20.12.2021 în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidați	Dosar de candidatură
16	<b>Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii</b>	22.12.2021 în termen de 2 zile de la data limită ptr. depunerea candidaturilor	Expertul independent	Lista lungă a candidaturilor eligibile
17	<b>Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură</b>	24.12.2021 în termen de 2 zile de la evaluare	Expertul independent	Formular solicitări
18	<b>Transmiterea răspunsului către candidați</b>	27.12.2021 în termen de 3 zile de la zile de la termenul limită pentru solicitări	Expertul independent	Formular răspuns
19	<b>Informarea în scris a candidaților respinși din lista lungă</b>	27.12.2021	Expertul independent	Adresă informare
20	<b>Verificarea informațiilor din dosarele ramase în lista lungă și stabilirea punctajului</b>	03.01.2021	Expertul independent	Formular pentru solicitare clarificări Plan de interviu Grilă de evaluare
21	<b>Întocmirea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă</b>	05.01.2021	Expertul independent	Lista scurtă
22	<b>Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție</b>	05.01.2021	Expertul independent	Raport de activitate
23	<b>Înștiințarea candidaților aflați în lista scurtă privind termenul de depunerea a declarațiilor de intenție</b>	05.01.2021	Comisia de selecție	Înștiințare depunere Declarație de intenție
24	<b>Depunere declarație de intenție</b>	21.01.2021 In termen de 15 zile de la instiintarea candidatilor	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție conform Scrisorii de așteptare
25	<b>Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat</b>	24.01.2021	Comisia de selecție plus expert independent	Completare în matricea profilului de candidat Formular de analiză a declarației de intenție
26	<b>Selecție finală pe bază de interviu</b>	26.01.2021	Comisia de selecție plus expert independent	Plan de interviu

27	<b>Întocmirea Raportului pentru numirile finale</b>	01.02.2021	Comisia de selecție	Raport ( plus clasificare și motivare )
28	<b>Transmiterea Raportului către Autoritatea Publică Tutelară pentru a fi aprobat prin ordin și transmiterea către Operator</b>	02.02.2021	Comisia de selecție	

18. Punctul 15 este critic, întrucât dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie reluată, de la punctul 10 sau de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi. Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limita, documente necesare și partile implicate. Datele din calendarul de selecție sunt orientative, acestea putând fi modificate în cazul în care procedura de selecție trebuie reluată din cauza lipsei candidaților, a disponibilității comisiei de selecție de a se întruni, de numărul mic de aplicații primite și ca atare de timpul mai redus pentru analiza dosarelor, de alte condiții care nu pot fi prevăzute.

#### **Sumarul deciziilor-cheie:**

- declanșarea procedurii de selecție;
- derularea procedurii de selecție a expertului independent;
- contractarea serviciilor de consultanță în recrutarea membrilor Consiliului de Administrație al S.C. SECOM S.A.;
- finalizarea și aprobarea planului de selecție - componenta inițială;
- constituirea comisiei de selecție;
- aprobarea profilului personalizat al consiliului de către Autoritatea Tutelară;
- aprobarea profilului personalizat al candidatului pentru funcția de membru al Consiliului de Administrație al S.C. SECOM S.A., de către Autoritatea Tutelară ;
- aprobarea raportului inițial și al raportului pentru numirile finale întocmit de expertul independent cu privire la selecția membrilor Consiliului de Administrație al S.C. SECOM S.A.;
- aprobarea raportului pentru numirile finale;
- stabilirea indicatorilor de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța fiecărui membru al consiliului de administrație;
- aprobarea în Adunarea Generală a Acționarilor a componenței noului Consiliul de Administrație din rândul candidaților rămași în cuprinsul raportului pentru numirile finale;
- încheierea contractelor de mandat cu fiecare administrator în parte.

#### **Secțiunea VII. Profilul candidatului și Profilul Consiliului de administrație**

Conform art. 1, alin. 17 din anexa 1 la HG 722/2016, Profilul candidatului pentru funcția de administrator descrie rolul pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență. Combinația de criterii specifice fiecărui candidat este formată dintr-un set de criterii derivate din Matricea Profilului Consiliului. Profilul candidatului se elaborează de către expertul independent în cadrul componentei integrale a planului de selecție și se aprobă de către Adunarea Generală a Asociației potrivit art. 36, alin. (1) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016.



Conform art. 1, alin. 18 din anexa 1 la HG 722/2016, Profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În conformitate cu art. 19, din anexa 1 la HG 722/2017, pentru constituirea Profilului membrilor consiliului pot fi avute în vedere următoarele cerințe, fără a se limita la acestea:

- a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- d) să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

### **Tipuri de criterii de selecție:**

Criteriile de selecție rezultă din matricea profilului consiliului. Acestea pot fi obligatorii și opționale.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Expertul independent cu consultarea autorității tutelare va definitiva lista criteriilor obligatorii și lista criteriilor opționale în funcție de specificul și complexitatea activității S.C. SECOM S.A.

Criteriile de selecție sunt cuprinse în profilul consiliului și se aprobă odată cu acesta de către Adunarea Generală a Asociație potrivit art. 34, lit. (b) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016

## **Secțiunea VIII. Reguli pentru alcătuirea Consiliului de administrație**

19. Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani potrivit art. 28, alin.3 din OUG nr. 109/2011.
20. În cadrul Consiliului de administrație nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
21. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
22. Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
23. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul

României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură și persoanei fizice, administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice, reprezentant al unei persoane juridice, administrator ori membru al consiliului de supraveghere.

Expertul independent va defini un profil personalizat al consiliului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, cei mai buni candidați pentru consiliu.

Versiunea finală a profilului personalizat al consiliului se aprobă de către Adunarea Generală a Asociației potrivit art. 34, lit. (b) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016.

### **Secțiunea IX. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție**

24. În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție în colaborare cu expertul independent selectat va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin HG 722/2016. În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- a) profilul consiliului în funcție;
- b) profilul noului consiliu;
- c) profilul fiecărui membru al consiliului;
- d) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- e) materiale referitoare la declarația de intenție;
- f) fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- g) planul de interviu;
- h) formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- i) recomandări de nominalizare;
- j) proiectul contractului de mandat;
- k) formulare de confidențialitate;
- l) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- m) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- n) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- o) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

### **Data finalizării planului de selecție în integralitatea sa:**

Planul de selecție - componenta integrată va fi elaborat de către expertul independent în consultare cu autoritatea publică tutelară potrivit art. 14, alin. (1) lit. (c) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016.

Planul de selecție în integralitatea sa va fi finalizat în conformitate cu prevederile din cadrul secțiunii VI Procesul de recrutare și selecție.

### **Secțiunea X. Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură**

Lista completă a documentelor ce vor fi depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură va fi stabilită de expertul independent la momentul elaborării anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație.

Componenta inițială a acestei liste de documente se va compune din:

1. Curriculum Vitae (model european conform HG 1021/2004)
2. Copie act identitate
3. Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională.
4. Documente/adeverință în original din care rezultă experiența în administrarea /managementul unor societăți comerciale, inclusiv din sectorul privat.

5. Cazier judiciar și cazier fiscal.
6. Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu.
7. Copie carnet de muncă și extras Revisal sau adeverință după caz.
8. Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte ca nu a fost inițiată și nici nu este în desfășurare o procedură de natura penală împotriva candidaților.
9. Declarație pe propria răspundere privind apartenența la consiliile de administrație
10. Declarație privind neincadrare în situația de conflict de interese
11. Declarație pe propria răspundere privind situațiile prevăzute la art. 6 din OUG nr.109/2011
12. Declarație privind statutul de independent
13. Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății și a Asociației (autoritate publică tutelară) Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa 1b din Anexa 1 la HG nr. 722/2016.

## **Secțiunea XI. Implementarea planului de selecție a membrilor Consiliului de Administrație:**

Implementarea planului de selecție a membrilor consiliului presupune parcurgerea următoarelor etape și termene:

1. Publicarea de către autoritatea publică tutelară a anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație elaborat de către expertul independent conform art. 29, alin. 7 din OUG nr. 109/2011.

*”Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare sau, după caz a președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora”*

2. Depunerea respectiv transmiterea dosarelor de candidatură în termenul limită de 30 de zile de la data publicării anunțului.
3. Formarea listei lungi (care are caracter confidențial și nu poate fi făcută publică) ce este formată din toate dosarele de candidatură depuse în termen.
4. Evaluarea dosarelor din lista lungă în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție.
5. Respingerea dosarelor ce nu îndeplinesc minimumul de criterii al profilului de candidat.
6. Solicitarea de clarificări, cu sprijinul expertului independent, în cazul dosarelor care conțin informații ce nu sunt concludente.
7. Informarea candidaților respinși din lista lungă, despre această decizie.
8. Verificarea de către expertul independent a informațiilor din dosarele de candidatură rămase în lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat.
9. Efectuarea unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului, a candidaților rămași în lista lungă.
10. Eliminarea din lista lungă a candidaților selectați care îndeplinesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați.
11. Solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când expertul independent sau autoritatea publică tutelară consideră necesar prin interviuri directe, verificarea referințelor oferite de alți candidați, verificarea activității desfășurate anterior de către candidați.
12. Eliminarea candidaților de pe lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maxim 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliul de administrație, rezultând astfel lista scurtă.
13. Întocmirea de către expertul independent a listei scurte.
14. Comunicarea către toți candidații rămași în lista scurtă, prin grija comisiei de selecție, a obligației de a prezenta, în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte, a declarației de intenție. (modelul declarației de intenție va fi pus la dispoziția autorității tutelare de către expertul independent)
15. Analiza declarației de intenție de către expertul independent și integrarea rezultatului acestei analize în matricea profilului de candidat.

16. Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă prin interviu organizat de comisia de selecție, în baza planului de interviu. Expertul independent va proceda de asemenea la interviuarea candidaților.
17. După finalizarea interviurilor comisia de selecție asistată de expertul independent întocmește raportul pentru numirile finale, care include și calificarea candidaților cu motivarea acesteia.
18. Transmiterea raportului pentru numirile finale la conducătorul autorității tutelare în vederea mandatării reprezentanților în Adunarea Generală a Acționarilor pentru propunerea de membri în Consiliul de Administrație al S.C. SECOM SA

Prezentul plan de selecție va fi completat/actualizat de Expertul independent cu consultarea autorității tutelare, cu alte elemente/documente aferente selecției între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membru în consiliul de administrație.

## **Secțiunea XII Parți responsabile în procedura de selecție:**

Responsabilitatea îndeplinirii procedurii de selecție revine:

- Autorității publice tutelare;
- Comisiei de selecție;
- Expertului independent

## **Lista persoanelor de contact:**

**Chirfot Gheorghe Viorel** – Presedinte Comisie de selectie

**Tel. :** 0770964472

**E-mail. :** [adi.mehedinti@gmail.com](mailto:adi.mehedinti@gmail.com)

## **Comisia de selecție:**

- 1. Chirfot Gheorghe Viorel - Președinte;**
- 2. Epuran Sorin - Membru;**
- 3. Stăiculescu Gheorghe - Membru;**
- 4. Oprita Simona Elena - Membru;**
- 5. Păunescu Oana - Membru;**
- 6. Cimpeanu Costache Stefan – Membru;**
- 7. Velici Dan – Membru.**