

## **PLAN DE SELECTIE- Componenta Initiala**

### **Pentru desemnarea membrilor CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE al SC SALUBRITERM SERV SRL**

Societatea SALUBRITERM SERV SRL s-a infiintat in anul 2020 ca societate comerciala cu raspundere limitata infiintata in baza Legii 31/1990 privind societatile comerciale, cu capital 100% public, din subordinea autoritatii publice tutelare, Consiliul Local al orasului Huedin.

Societatea SALUBRITERM SERV SRL este inregistrata la Oficiul Registrului Comertului Cluj sub numarul J12/3222/2020 , cod unic de inregistrare 43156365 , sediul societatii este in Huedin, strada Horea nr.1 judetul Cluj.

Capitalul social al SALUBRITERM SERV SRL este de 400000 lei , subscris si inegral varsat. Capitalul social al societatii este impartit in 4000 parti sociale in valoare de 100 de lei fiecare. Cota de participare la beneficii 100%, cota de participare la pierderi 100%.

Structura actionariatului societatii este urmatoarea :

- Consiliul Local al Orasului Huedin reprezentand 100% din capitalul social.

Societatea este administrata in sistem unitar. Consiliul de Administratie al societatii este format din 3 membri.

Procedura de selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G.nr.109/2011privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și H.G.nr. 722/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011.

Pentru aceasta, Compartimentul de guvernanta corporativa din cadrul autoritatii publice tutelare- Consiliul Local al Orasului Huedin propune prezentul proiect al componentei initiale a Planului de selecție, pe care o supune consultării Autorității publice tutelare cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestaia.

### **1.SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INITIALA.**

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul membrilor consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

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,
- componenta integrală, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1, pct.8 din H.G. 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.

Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea principiilor nediscriminarii, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al SALUBRITERM SERV SRL urmărindu-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul Consiliului de Administrație.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de 3 membri ai Consiliului de Administrație al SALUBRITERM SERV SRL cu respectarea prevederilor O.U.G.nr. 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și H.G.722/2016.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundamente pentru componenta integrală a planului de selecție. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentele procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru.

Componenta integrală a planului de selecție va fi realizată de comisia de selecție.

## 2. PRINCIPII

Întocmirea proiectului componente inițiale a planului de selecție se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. 109/2011 modificată și aprobată prin Legea

111/2016 și H.G.722/2016.

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, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

### **3. ETAPELE PROCEDURII DE SELECȚIE**

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 4 din H.G.nr. 722/2016 este data la care autoritatea publică tutelara, a hotărât declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație.

Procedura de selecție se va realiza de către comisia de selectie înfiintata prin act administrativ al autoritatii publice tutelare.

Președintele comisiei trebuie să își desfăsoare activitatea în cadrul autoritatii publice tutelare.

Numarul și componenta comisiei se stabilesc de fiecare autoritate publică tutelara. Comisia de selectie constituia la nivelul autoritatii publice tutelare deruleaza întreaga procedura de selectie și propune candidatii selectati in lista scurta in vederea numirii pentru pozitia de membri in consiliu , pe baza raportului privind numirile finale.

Procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație se finalizează în termen de cel mult 150 zile de la declanșare, conform prevederilor art.64<sup>4</sup> alin.(3) din OUG nr.109/2011, aprobată cu modificări și completări de Legea nr.111/2016 .

#### **3.1. Scrisoarea de așteptări**

Scrisoarea de așteptări, face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice, document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice.

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție.

Obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale întreprinderii publice cuprinse în scrisoarea de așteptări stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați în lista scurtă.

În cadrul scrisorii de așteptări, autoritatea publică tutelară poate recomanda o serie de indicatori de performanță pe care îi consideră adecvați pentru întreprinderea publică, fără o impunere a unumitor valori ale acestora.

Scrisoarea de așteptări acoperă o perioadă de cel puțin patru ani și face referire la dezideratele autoritatii publice tutelare și acționarilor pentru această perioadă.

Structurile de guvernanță corporativă din cadrul autoritatilor publice tutelare sunt responsabile de redactarea scrisorii de așteptări, în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autoritatii publice tutelare și cu organele de administrare și

conducere ale întreprinderii publice.

Forma finală a scrisorii de așteptări este aprobată de conducătorul autorității publice tutelare, prin ordin. Scrisoarea de așteptări este publicată pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice, cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților. Publicarea scrisorii de așteptări poate fi făcută înainte de stabilirea listei scurte.

### **3.2 Profilul membrilor consiliului**

Fiecare autoritate publică tutelară sau societate elaborează un profil personalizat al consiliului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitatele necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, cei mai buni candidați pentru consiliu.

În cazul societăților, profilul consiliului este elaborat de Comisia de selectie în consultare cu structura de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare.

Profilul consiliului se aprobă în cazul societăților, de către adunarea generală a acționarilor, după ce a fost avizat de către autoritatea publică tutelară.

### **3.3 Profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliu**

Profilul candidatului se aprobă de către adunarea generală a acționarilor, după ce a fost avizat de către autoritatea publică tutelară.

## **4.Roluri si responsabilitati**

Prezenta secțiune definește principalele activități 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:

• hotăraste cu privire la declansarea procedurii de selectie a membrilor consiliului de administratie;

• întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;

exercita la societatile infiintate in baza Legii 31/1990 republicata , cu modificarile si completarile ulterioare, care nu sunt organizate ca si societati pe actiuni procedura de selectie.

### Comisia de selectie:

- intocmeste planul de selectie in vederea derularii procedurii de selectie
- deruleaza intreaga procedura de selectie si propune candidatii selectati in lista scurta in vederea numirii pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie.

Parti responsabile in procedura de selectie:

- comisia de selectie constituita la nivelul Primariei Orasului Huedin
- structura de guvernanta corporativa din cadrul autoritatii publice tutelare.

Comisia Președinte :

Membru:

Membru:

secretar comisie insp. Guvernanta corporativa Capota Ancuta Ioana

## **5.Conditii generale minime obligatorii**

care vor fi indeplinite de membrii in Consiliul de Administratie al societatii SALUBRITERM SERV SRL .

- cetatenie romana si domiciliul in Romania
- cunoasterea limbii romane ,scris, vorbit
- stare de sanatate corespunzatoare postului
- capacitate deplina de exercitiu
- sa nu fi fost destituit dintr-o functie publica sau sa nu-i fi fost incetat contractul individual de munca din motive imputabile salariatului in ultimii 7 ani
- persoanele care potrivit art. 6 din OUG 109/2011, nu pot fi fondatori, nu vor putea fi nici administratori
- sa nu fi facut politie politica ,asa cum este definita prin lege
- sa nu faca parte concomitant din mai mult de 3 (trei) consilii de administratie ale unor regii autonome sau societati comerciale.
- cel putin doi membri ai consiliului de administratie trebuie sa aiba studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani.
- maxim un membru al consiliului de administratie trebuie sa fie din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Primariei Orasului Huedin ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice.
- majoritatea membrilor consiliului de administratie trebuie sa fie formata din administratori independenti si neexecutivi in sensul art.138<sup>2</sup> din Legea 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
- experienta in imbunatatirea performantei societatilor/regiilor autonome/ intreprinderilor publice pe care le-ati administrat sau condus
- sa nu existe conflict de interes sau incompatibilitate conform OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice cu modificarile si completarile ulterioare si Legea 31/1990 privind societatile comerciale cu modificarile si completarile ulterioare.

## 6. Sumarul deciziilor cheie cu termene si parti implicate in procedura de selectie

Nr	Data	Decizia /document/procedura	Responsabil
1.	26.02.2021	Hotarare Consiliu Local de declansare procedura de selectie	Autoritate Publica Tutelara
2.	26.02.2021	Hotarare Consiliu Local de numire comisie de selectie	Autoritate Publica Tutelara
3.	26.02.2021	Publicare Componenta Initiala a Planului de Selectie, pe site-ul autoritatii publice tutelare	Autoritate Publica Tutelara
4	05.03.2021	Formularea de propuneri privind componenta initiala	Adrese, propuneri
5.	Luna Martie	Definitivarea si aprobarea profilului Consiliului de administratie , profilului membrilor consiliului si matricea membrilor consiliului Definitivarea componentei Integrale a Planului de Selectie	Autoritate Publica Tutelara Comisia de selectie
6.	Luna martie	Finalizarea Planului de Selectie Publicarea Planului Integral de Selectie Publicarea anuntului de angajare	Autoritate Publica Tutelara Comisia de selectie
8.	maxim 30 de zile de la publicare anunt	Depunerea dosarelor de candidatura Intocmirea listei lungi de candidati	Autoritate Publica Tutelara Comisia de selectie
9.	12.04.2021	Analiza dosarelor de candidatura selectia dosarelor pentru lista scurta	Comisia de selectie
10.	12.04.2021	Verificari suplimentare a dosarelor Comunicarea in scris a scrisorilor de acceptare/respingere a dosarelor de candidatura	Comisia de selectie
11.	12.04.2021	Publicarea listei scurte de candidati Publicarea scrisorii de asteptari fata de candidati	Autoritate Publica Tutelara Comisia de selectie
12.	16.04.2021	Termen limita de depunere a declaratiei de intentie a candidatilor	Autoritate Publica Tutelara Comisia de selectie
13.	19.04.2021	Analiza si elaborarea matricelor candidatilor	Comisia de selectie
14.	19.04.2021	Interviuri/ si /sau/ proba scrisa	Comisia de selectie
15.	20.04.2021	Desemnarea listei de propuneri	Comisia de selectie
16.	20.04.2021.	Intocmirea raportului pentru numirile finale si transmiterea acestuia catre conducatorul Autoritatii Publice Tutelare in vederea mandatarii reprezentantilor statului cu propunerea de membrii in C.A.	Comisia de selectie

Aceasta sectiune a definit etapele procesului de recrutare si selectie , termene limita, documente necesare precum si partile implicate. Datele si termenele sunt orientative.

Tabelul de mai sus rezuma aceste elemente.

Date de contact:

- [guvernantacorporativa@primariahuedin.ro](mailto:guvernantacorporativa@primariahuedin.ro) Capota Ancuta Ioana – compartiment guvernanta corporativa

compartiment guvernanta corporativa  
Capota Ancuta Ioana

