ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII
Nr. 37856 din 07.12.2023

**Comisia de selecţie a candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al societății Parc Industrial Câmpia Turzii S.A. numită prin H.C.L. nr. 234/23.11.2023**

# PLAN DE SELECȚIE - COMPONENTA INTEGRALĂ

## pentru recrutarea și selecția unui membru în Consiliul de Administrație al societății PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.

Procedura de selecție se derulează în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare,art.VIII din Legea 187/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și H.G. nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G nr 109/2011.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare să se realizeze cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

### 1. Procedura de selecție – etapa de planificare. Inițierea și organizarea procedurii

Comisia de selecție prealabilă a membrilor în Consiliul de Administrație la societatea având ca acționar majoritar Consiliul Local al Municipiului, constituită în baza H.C.L. nr. 234 din 23.11.2023 are atribuții de derulare a întregii proceduri de selecție și de propunere a candidaților selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al societății pentru care se organizează selecția.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanță, Comisia de selecție întocmește Componenta integrală a planului de selecție, care trebuie finalizat în 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

Planul de selecție este 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, se întocmește după începerea procedurii selecției de către comisia de selecție.

**Componenta integrală a planului de selecție** - document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia intre data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membri în Consiliul de Administrație.

Prezenta Componentă integrală a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției unui membru în Consiliului de Administrație al societății PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011.

Societatea PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A., întreprindere publică în sensul O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, este o societate română, care are forma de organizare de societate pe acțiuni și care își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și cu cele ale Actului constitutiv.

Societatea PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A. are ca acționar majoritar Municipiul Câmpia Turzii cu un procent de 99 % din acțiuni și societatea DOMENIUL PUBLIC CÂMPIA TURZII cu un procent de 1% din acțiuni. Societatea gestionează și administrează infrastructura comună de drumuri și utilități pe baza unui contract de administrare și prestări servicii conexe încheiate cu persoanele juridice - rezidenți care dețin parcele de teren și desfășoară activități economice în Parcul Industrial.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011, Municipiul Câmpia Turzii, în calitate de autoritate publică tutelară, a demarat procesul de selecție a candidaților pentru 1 post de membru în Consiliul de Administrație al societății PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A., prin adoptarea H.C.L. nr. 233 din 23.11.2023.

### 1.1. Scopul Planului de selecție

**Scopul Planului de selecție**, este acela de a **selecționa și recruta un număr de 1 membru** în Consiliul de Administrație la societatea PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.

Planul de selecție este realizat de autoritatea publică tutelară prin Comisia de selecție.

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.

### 1.2 Principii

Întocmirea componentei integrale se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011.

### 1.3 Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății PARC

INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A., trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

**Autoritatea publică tutelară** – Municipiul Câmpia Turzii prin Consiliul Local, îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea, în condiții legii:

- Emite actul administrativ prin care stabilește componența Comisiei de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății;
- Emite actul administrativ prin care se aprobă declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății;
- Întocmește anunțul privind selecția candidaților la funcția de membru în Consiliul de Administrație al întreprinderii publice și asigură publicarea acestuia în cel puțin 2 ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, respectiv pe paginile de internet ale instituției și ale întreprinderii publice;
- Întocmește Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet, pentru a fi luată la cunoștință de candidații pentru postul de administrator, înscriși pe lista scurtă;
- Elaborează profilul Consiliului de Administrație, care conține și matricea consiliului în baza cărora sunt elaborate profilul și matricea candidatului pentru poziția vacantă de membru în Consiliul de Administrație.
- Stabilește criteriile de evaluare în raport cu care candidatul este evaluat individual, în cadrul procedurii de selecție;

**Comisia de selecție** îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- 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;
- Publică anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina proprie de internet, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor, dată limită specificată în anunț;
- 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 H.G. nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;
- 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;
- 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;
- Evaluează candidații pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;
- Solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente, în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;
- Întocmește 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 maxim 15 zile de la data stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris declarația de intenție;
- Analizează declarația de intenție în raport cu prevederile H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 106/2011;
- Efectuează selecţia finală a candidaţilor aflaţi în lista scurtă, prin interviul organizat în baza planului de interviu.
- Transmite rapoartele finale către autoritatea publică tutelară, în vederea luării deciziei de numire;

**1.4 Componența Consiliului de Administrație**

Consiliul de Administrație al societății va avea o componență mixtă și echilibrată, în ceea ce privește experiența profesională.

**1.5 Condiții generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii în Consiliul de Administrație al societății PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.**

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);

c) capacitate deplină de exercițiu;

d) îndeplinește condițiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerințelor specificate pentru postul de administrator;

e) experiența profesională dovedită (minim 5 ani);

f) să nu fi fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractual individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 3 ani;

g) să nu facă parte concomitent din mai mult de 3 (trei) Consilii de Administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale.

h) nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;

i) nu au înscrieri în cazierul judiciar;

j) nu au înscrieri în cazierul fiscal;

**1.6 Condiții specifice**

**- 1 membru** cu experienţă (minim 1 an) în activitatea de administrare/management a unor întreprinderi publice societăţi comerciale, **cu minim studii medii.**

**1.7. Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:**

1. Cerere de înscriere (*Formular 1*) și opis documente;
2. Copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului de identitate;
3. Copii după diplomele de studii pentru a atesta educația și pregătirea profesională, certificate pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului;
4. Curriculum Vitae în format european, semnat și datat;
5. Copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în specialitatea studiilor;
6. Cazier judiciar și fiscal în original;

7. Declarația pe propria răspundere menționând dacă deține sau nu statutul de independent în sensul art. $138^2$ alin. (2) din Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare *(Formular 2);*

8. Declarație privind apartenența la Consiliile de Administrație *(Formular 3);*

9. Declarație pe proprie răspundere prin care aplicantul va confirma că nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva sa, pentru infracțiuni economice *(Formular 4)*;

10. Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare şi selecţie *(Formular 5)*.

### 1.8 Criterii de evaluare a candidaților

1. **Etapa I – Selecția dosarelor depuse** – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului depus de candidat;
2. **Etapa II – Susținerea interviului** de către candidații rămași în lista scurtă, în cadrul căruia se vor evalua competențele și trăsăturile necesare postului pentru care candidează.

În cadrul procedurii de selecție criteriile folosite vor fi diferențiate după cum urmează:

Criterii de evaluare a competențelor profesionale:
- Competențe specifice domeniului de activitate;
- Competențe profesionale de importanță strategică;
- Gândire strategică și previziuni, guvernanța întreprinderii, cultura organizațională, managementul riscului;
- Competență de guvernanță corporativă – înțelegerea principiilor și a practicilor de guvernanță corporativă;
- Competențe sociale și personale;
- Monitorizarea performanței;
- Experiență pe plan local și național.

Trăsături:
- Reputație personal și profesională;
- Integritate;
- Independență;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Condiții eliminatorii:
- Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar.

## 2. Calendarul activităților din cadrul Procedurii de selecție:

Declanșarea procedurii pentru selecția membrilor Consiliului de Administrație al societății PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A. s-a făcut prin emiterea H.C.L. nr.233/23.11.2023 privind „Declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație la societatea Parc Industrial Câmpia Turzii S.A.”

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate, după cum urmează:

| Nr. crt. | Acțiune/Etapa | Termen | Responsabil | Document |
|---|---|---|---|---|
| 1. | ***Constituirea Comisiei de selecție*** | Adoptarea H.C.L. nr.234 din 23.11.2023 | Autoritatea publică tutelară | H.C.L. nr.234/23.11.2023 |
| 2. | ***Declanșarea procedurii*** | Adoptarea H.C.L. nr.233 din 23.11.2023 | Autoritatea publică tutelară | Art. 3 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 şi art. $64^4$ din O.U.G. nr. 109/2011 |
| 3. | ***Elaborarea şi publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție*** | 28.11.2023 | Autoritatea publică tutelară | Conform prevederilor art. 5 alin.(3) din H.G. nr. 722/2016 |
| 4. | ***Definitivarea componentei integrale a planului de selecție*** | 05.12.2023 | Comisia de selecție | Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 5. | ***Publicarea anunțului de selecție*** | 07.12.2023 | Autoritatea publică tutelară și intreprindere a publică | Conform prevederilor art. 29 alin. (7) din OUG 109/2011, precum și art. 39 Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016 |
| 6. | ***Depunerea candidaturilor*** | 07.12.2023-05.01.2024 | Candidații | Conform prevederilor art. 39 alin. (2) din HG 722/2016 |
| 7. | ***Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii*** | 10.01.2024 | Comisia de selecție | Conform art. 42 din Anexa 1 la HG nr.722/2016 |
| 8. | ***Solicitare de clarificări privitoare la candidatură*** | 2 zile lucrătoare de la evaluare | Comisia de selecție | Potrivit art. 43 din Anexa 1 la HG nr.722/2016 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9. | ***Întocmire Lista scurtă și comunicarea către candidați*** | 2 zile lucrătoare de la selecția dosarelor | Comisia de selecție | Adrese de înștințare pentru candidații aflați în lista scurtă, pentru depunerea declarațiilor de intenție |
| 10. | ***Depunerea declarației de intenție de către candidații rămași în lista scurtă*** | maxim 15 zile de la comunicarea/afișarea listei scurte | Candidații aflați în lista scurtă | Conform prevederilor art. 44 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 722/2016 |
| 11. | ***Susținerea interviului*** | 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a declarației de intenție | Comisia de selecție | Conform prevederilor art. 44 alin. (5) din Anexa 1 la HG nr. 722/2016 |
| 12. | ***Finalizarea punctajelor în urma interviului*** | 2 zile lucrătoare de la organizarea interviului | Comisia de selecție | Proces-verbal al Comisiei de selecție |
| 13. | ***Întocmirea raportului pentru numirea finală și transmiterea acestuia*** | 2 zile lucrătoare 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 |
| 14. | ***Transmiterea Raportului final către Autoritatea Publică Tutelară*** | 1 zi lucrătoare de la întocmirea raportului final | Comisia de selecție | Raport final |
| 15. | ***Aprobarea Raportului final către Autoritatea Publică Tutelară*** | Ședința Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii | Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii | Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii |

### 3. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție:

După finalizarea interviurilor, Comisia de selecție întocmește raportul pentru numirile finale ale candidaților selectați în lista scurtă care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia, pe care îl transmite către conducătorul autorității publice tutelare în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii.

## ALTE INFORMAȚII

### Comunicarea cu candidaţii

Pe întreg parcursul acestui proces de selecţie, comunicarea cu candidaţii se va face prin email şi telefonic, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail şi numărul de telefon trecute în CV să fie corecte. Lista candidaților şi propunerile de nominalizare au

caracter confidenţial şi nu vor fi publicate. Rezultatele obţinute de candidaţi în fiecare din etapele procesului de selecţie le vor fi comunicate acestora individual, în modalităţile descrise mai sus.

**Ataşat la planul de selecţie se găsesc următoarele documente:**

Planul de interviu;

Profilul Consiliului de Administraţie;

Profilul Membrilor Consiliului de Administraţie;

Scrisoare de așteptări;

Declaraţie de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare şi selecţie;

Declarație privind apartenența la consiliile de administrație;

Declaraţie pe proprie răspundere prin care aplicantul va confirma că nu a fost iniţiată şi nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva sa, pentru infracțiuni economice;

Declaraţie pe propria răspundere menţionând dacă deţine sau nu statutul de „independent" în sensul Art.138$^{2}$ din Legea nr. 31/1990;

**PLANUL INTERVIULUI**

**1. Postul solicitat:** membru Consiliul de Administrație al societăți PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A..

**2. Data desfășurării interviului:**

**3. Locul desfășurării interviului:** sediul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2, sala Europa.

**4. Conținutul probei:** în cadrul interviului vor fi evaluate următoarele:

| Nr. Crt. | Criterii de evaluare | Punctaj |
|---|---|---|
| 1. | Abilităţi de comunicare | |
| 2. | Capacitate de analiză şi sinteză | |
| 3. | Abilităţi de relaționare | |
| 4. | Capacitatea de a lua decizii | |
| 5. | Abilități manageriale | |