



**Procedura de recrutare si selectie a administratorilor neexecutivi ai
Consiliului de Administratie al S.C. CUP S.A. – 20 mai 2021**

- Plan de selecție – Componenta initiala -

Preambul:

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și 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.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, comisia de selectie propune prezentul Plan de **selecție**, pe care îl supune consultării **acționarilor** și **comitetului de nominalizare și remunerare** cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. Planul de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției a unui număr de **5 (cinci) administratori neexecutivi ai S.C. CUP S.A. Focșani pentru mandatul 2021 – 2025**, cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2011.
2. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de recrutare și selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, actorii implicați, precum și documentele de lucru.

Secțiunea II. Principii

3. 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.



Sectiunea III. Termene ale procedurii de selectie

4. Data de început: prin hotararea AGA nr. 7/14.05.2021 a S.C. CUP S.A. procedura de recrutare si selectie este declansată începând cu data de 20.05.2021. Conform prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, procedura de recrutare și selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Sectiunea IV. Contractarea expertului independent

5. In baza Hotărârii Adunarii Generale a Asociatilor Vranceaqua nr. 3/02.02.2021 , art.1, se constituie Comisia de selecție, organizata la nivelul Autoritatii Publice Tutelare – Asociatia Vranceaqua, art. 2 se aproba contractarea unui expert independent specializat în recrutarea resurselor umane. Conform Deciziei Consiliului Director al Asociatiei Vranceaqua nr.1/23.02.2021, oferta expertului independent, S.C. Pluri Consultants S.R.L., este declarata castigatoare.
6. Selecția expertului independent a tinut cont atat de oferta financiara cat si de următoarele criterii:

Criterii
a) portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;
b) valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;
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;
d) gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice;
e) managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;
f) experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta;
g) procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.



Secțiunea V. Roluri și responsabilități

7. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionari a procedurii de recrutare și selecție.
8. **Adunarea Generală a Acționarilor a S.C. CUP S.A.** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
 - a) decide asupra datei declanșării procedurii de recrutare și selecție;
 - b) decide asupra efectuării propunerilor candidaților pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație de către autoritatea tutelară sau de către consiliul de administrație al societății;
 - c) numește administratorii din lista scurtă, întocmită conform prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.
9. **Autoritatea Tutelară – Asociația Vranceaqua** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
 - a) să propună, 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;
 - b) să întocmească scrisoarea de așteptări și să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator neexecutiv sau director înscriși pe lista scurtă;
 - c) să mandateze reprezentanții săi în adunarea generală a acționarilor să negocieze și să aprobe indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru consiliul de administrație;
 - d) decide ca propunerile de candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație să fie făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane și/sau de un expert independent;
 - e) decide constituirea comisiei de selecție;



- f) elaborează 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;
 - g) actualizarea cerințelor contextuale și a caracteristicilor profilului consiliului, anual sau ori de câte ori este cazul, prin structura de guvernare corporativă;
 - h) publică anunțul de recrutare și 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.
10. **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 de tratare a lor.
11. **Comisia de selecție și/sau 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) elaborează componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare;
 - b) elaborează procedura de recrutare și selecție și întocmirea listei scurte;
 - c) 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;
 - d) face recomandări autorității tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor de către adunarea generală a acționarilor;
 - e) se consultă îndeaproape cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, cu alte organisme implicate în procedura de recrutare și selecție, după caz.
12. **Comitetul de nominalizare și remunerare** 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 profilul consiliului în consultare cu structura de guvernare corporativă din cadrul autorității tutelare;



- b) acordă asistență și consultanță autorității publice tutelare (structurii de guvernare corporativă și/sau comisiei de selecție) în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia, ori de câte ori este solicitat.

Secțiunea VI. Principalele decizii ale procedurii de recrutare și selecție

13. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de recrutare și 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 de administrație, profilul fiecărui membru al consiliului:** sunt elaborate de către comitetul de remunerare și nominalizare în colaborare cu structura de guvernare corporativă din cadrul autorității tutelare. Definitivarea formei finale se realizează ca urmare a consultărilor cu acționarii ce dețin peste 5% din capitalul social al societății. Aprobarea profilului consiliului de administrație și a profilului candidatului pentru poziția de membru al consiliului de administrație se aprobă de către Consiliul Director al Asociației Vranceaqua – Autoritate Tutelară.
- b) Referitor la bunul mers al procedurii de recrutare și selecție:
- i. **Planul de selecție:** trebuie definitivat în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Comisia de selecție din cadrul autorității tutelare împreună cu expertul independent sunt responsabili și coordonează această activitate cu concursul comitetului de nominalizare și remunerare. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului.
 - 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 are un rol consultativ;
 - iv. **Notificări și modalitatea de comunicare:** se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procedura 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 (comisia de selecție) fiind responsabile pentru luarea ei.

Secțiunea VII. Procesul de recrutare și selecție

14. 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:

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție	20.05.2021	AGA	Hotărârea AGA nr.7/14.05.2021
2.	Publicarea anunțului de selecție	07.06.2021	Autoritatea tutelară	Anunț de selecție
3.	Depunere candidaturi	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului. Termen limita: 09.07.2021 – ora 14 ⁰⁰	Candidat	Dosar de candidatură
4.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii	În termen de 3 zile lucratoare de la data limită pentru depunerea candidaturilor. 12-14.07.2021	Comisia de selecție și expertul independent	Matricea Consiliului de Administrație
5.	Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	În termen de 2 zile lucratoare de la evaluare. 15-16.07.2021	Comisia de selecție și expertul independent	Formular solicitări
6.	Transmitere răspunsului către candidați și alcătuirea listei lungi de	În termen de 1 zi lucratoare de la termenul limită pentru solicitări.	Comisia de selecție și expertul	Formular răspuns

**AUTORITATEA TUTELARA – ASOCIAȚIA “VRANCEAQUA”**

FOCȘANI, STR. D. GOLESCU, NR. 15, AP.1, JUD. VRANCEA

CIF: 24714813, TEL./FAX: 0337-107954; Mobil: 0786 068 342 ; 0786 068 336;

e-mail: vranceaqua@yahoo.com; vranceaqua@gmail.com; site: www.adivrancea.ro;

	candidați	19.07.2021	independent	
7.	Interviuri cu candidații rămași în lista lungă	În termen de 3 zile lucratoare de la transmiterea răspunsului. 20-22.07.2021	Comisia de selectie si expertul independent	Plan de interviu
8.	Recalcularea punctajului și stabilirea listei scurte	În termen de 2 zile lucratoare de la interviuri. 23-26.07.2021	Comisia de selectie si expertul independent	Matrice de evaluare Lista scurta
9.	Cererea de clarificări suplimentare	În termen de 1 zi lucratoare de la recalculare. 27.07.2021	Comisia de selectie si expertul independent	Formular pentru solicitare clarificări
10.	Definitivare listă scurtă și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă	În termen de 1 zi lucratoare de la solicitarea de clarificare. 28.07.2021	Comisia de selectie si expertul independent	Lista scurtă
11.	Depunerea declarației de intenție	În termen de 15 zile de la comunicare. 29.07.2021-12.08.2021	Candidați din lista scurtă	Declarație de intenție versus Scrisoare de așteptări
12.	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 5 zile lucratoare de la data limită pentru depunerea declarației de intenție. 13-19.08.2021	Comisia de selectie si expertul independent	Formular de analiza a declarației de intenție Matricea profilului de candidat
13.	Selecție finală pe bază de interviu	În termen de 5 zile lucratoare de la analiza și integrarea rezultatelor. 20-26.08.2021	Comisia de selectie si expertul independent	Plan de interviu
14.	Întocmirea raportului pentru numirile finale	În termen de 11 zile lucratoare de la selecția finală. 27.08.2021-10.09.2021	Comisia de selectie si expertul independent	Raport (clasificare și motivare)
15.	Transmiterea raportului către Consiliul Director al autorității tutelare în vederea aprobării propunerilor pentru membrii C.A. a S.C. CUP	În termen de 7 zile lucratoare de la întocmire. 13-21.09.2021	Comisia de selectie	

**AUTORITATEA TUTELARA – ASOCIAȚIA “VRANCEAQUA”**

FOCȘANI, STR. D. GOLESCU, NR. 15, AP.1, JUD. VRANCEA

CIF: 24714813, TEL./FAX: 0337-107954; Mobil: 0786 068 342 ; 0786 068 336;

e-mail: vranceaqua@yahoo.com; vranceaqua@gmail.com; site: www.adivrancea.ro;

	S.A.			
16.	Convocare A.G.A. si decizia pentru numirea membrilor Consiliului de Administratie	Conform procedurilor interne		

În cadrul Planului de selecție identificăm termene fixe, stabilite prin lege și, termene estimate, stabilite de către Comisia de selecție și/sau expertul independent. Implementarea planului de selecție se va realiza în baza acestor termene cu precizarea că, în cazul în care anumite activități pentru care s-au estimat anumite termene și perioade de execuție sunt realizate mai rapid decât s-a estimat, atunci planul de selecție va fi implementat prin devansarea acelor termene. Acest fapt se aplică și în cazul în care, din cvarii motive, execuția activităților depășește termenul estimat.

Secțiunea VIII. Reguli pentru alcătuirea Consiliului de administrație

15. Consiliul de administratie este format din 9 (noua) membrii dintre care 4 (patru) posturi au fost ocupate urmare a procesului de evaluare. Precizam ca din cei 4 (patru) administratori, unul este deja functionar public. Conform legislatiei in vigoare (O.U.G. nr.109/2011, art.28, al. (2) si (5) si H.G nr.722/2016) , în functie de cifra de afaceri a întreprinderii publice, nu pot fi mai mult de doi functionari publici in Consiliul de administratie al S.C. CUP S.A. Prin urmare, pentru ocuparea locurilor vacante, **pot fi membrii din rândul funcționarilor publici** sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
16. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
17. Consiliul de administratie va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
18. 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 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.

Secțiunea IX. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

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

Comisia de selecție :

- **ing. Rata Gianina – Presedinte** _____