

PROIECT CADRU

COMPONENTA ÎNȚĂLĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII CONPET S.A.

PREAMBUL:

Societatea CONPET S.A. este concesionarul activității de operare a Sistemului Național de Transport al țițeiului, gazolinei, condensatului și etanului, calitate dobândită prin încheierea cu A.N.R.M., în anul 2002, a Acordului Petrolier de Concesiune, aprobat prin H.G. nr. 793/25.07.2002.

Potrivit dispozițiilor Legii petrolului nr. 238/2004, Sistemul Național de Transport al petrolului reprezintă ansamblul conductelor magistrale interconectate care asigură colectarea petrolului extras din perimetrele de exploatare sau a celui provenit din import, și dirijarea lui de la punctele de predare de către producători/importatori, la unitățile de prelucrare, prin stațiile de pompare, rampele de încărcare-descărcare pe calea ferată, precum și toate instalațiile, echipamentele și dotările aferente acestora, iar concesionarul lui are calitatea de transportator comun și obligația de a asigura, potrivit prevederilor legale, accesul liber la capacitatea disponibilă a sistemului, tuturor solicitanților, persoane juridice autorizate, în condiții egale, în mod nediscriminatoriu și transparent. Totodată, Sistemul Național de Transport al petrolului face parte din proprietatea publică a statului și este considerat ca fiind de importanță strategică. Prin Acordul petrolier de concesiune, Sistemul Național de Transport al petrolului este declarat ca fiind unic și indivizibil.

Potrivit dispozițiilor aceluiași act normativ – legea petrolului - transportul petrolului prin Sistemul Național de Transport constituie un serviciu public de interes național și importanță strategică, iar CONPET S.A., prin O.U.G. nr. 216/2000 aprobată prin Legea nr.254/2001, a fost declarată, la rândul său, de interes strategic.

CONPET S.A. este constituită în baza H.G. 1213/20.11.1990 privind înființarea de societăți comerciale pe acțiuni în industrie, în temeiul Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale. Societatea CONPET S.A. a fost înregistrată la Registrul Comerțului Prahova în data de 22.01.1991, sub nr. J29/6/22.01.1991, dată de la care funcționează ca societate pe acțiuni, al cărei principal acționar este Statul Român prin Ministerul Energiei, având sediul social în județul Prahova, Ploiești, Strada Anul 1848, nr.1-3, CIF RO 1350020.

Capitalul social total al "CONPET" S.A. este în sumă de 28.569.842,40 lei subscris și integral vărsat. Capitalul social al societății este împărțit în 8.657.528 acțiuni nominative emise în formă dematerializată, în valoare nominală de 3,3 lei fiecare.

Structura acționariatului, corespunzător structurii sintetice consolidate a acționarilor la data de referință 22.02.2018, este următoarea:

Acționar	Număr de acțiuni	Cotă de participare
Statul Român prin Ministerul Energiei	5 083 372	58,72%
Persoane juridice	2 566 952	29,65%
Persoane fizice	1 007 204	11,63%
Total	8 657 528	100%

Societatea este administrată în sistem unitar. În prezent, compania este administrată de un Consiliu de Administrație format din 7 membri, dintre care: 7 membri neexecutivi provizorii numiți prin Hotărârile nr. 5/ 28.11.2017 și nr.1/ 05.03.2018 ale Adunării Generale Ordinare a Acționarilor CONPET S.A.

Procedura de selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta 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, Comitetul de Nominalizare și Remunerare constituit legal în cadrul Consiliului de Administrație al CONPET S.A., propune prezentul proiect al componentei inițiale a Planului de selecție, pe care o supune consultării Autorității publice tutelare și acționarilor, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acesteia.

1. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul membrilor consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernanta 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**, care în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și **componenta integrală**, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție, selectarea expertului independent sau începerea procedurii selecției de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul consiliului, după caz.

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

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de **5 membri** ai Consiliului de Administrație al CONPET SA 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 fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Componenta integrală a planului de selecție va fi realizată de expertul independent recrutat. Pe baza componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși termenii de referință pentru expertul independent.

2.PRINCIPII

Întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție s-a realizat 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 adunarea generală a acționarilor, convocată la cererea acționarului stat, a hotărât declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație. Astfel, prin Hotărârea A.G.O.A. nr.1 / 05.03.2018 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor CONPET SA și mandatarea Consiliului de administrație al Societății CONPET S.A. pentru declanșarea și derularea procedurii de selecție a administratorilor societății. Procedura de selecție se va realiza de către un expert independent conform dispozițiilor art.29 alin.5) din O.U.G. nr.109/ 2011, aprobată cu modificări și completări de Legea nr.111/2016 .

Procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație se finalizează în termen de cel mult 150 zile de la declanșare, conform prevederilor art.64⁴ 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 reprezintă un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară în consultare cu acționarii reprezentând individual sau împreună 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, pentru o perioadă de 4 ani. Scrisoarea de așteptări se elaborează împreună cu organele de administrație și conducere ale CONPET S.A.

Scrisoarea de așteptări va fi transmisă tuturor acționarilor care, individual sau împreună dețin 5% din capitalul social la CONPET S.A., în scopul punerii de acord a principalelor așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor.

Organizarea consultărilor va fi publicată cu cel puțin 10 zile înainte de întâlnirea propriu-zisă, prin anunț pe pagina de internet a CONPET S.A. și pe pagina de internet a autorității publice tutelare conform art.9 alin.4) din Anexa 1c la H.G. nr.722/ 2016.

Forma finală a scrisorii de așteptări este aprobată prin ordin emis de către conducătorul autorității publice tutelare, respectiv de către ministrul energiei.

Scrisoarea de așteptări se va publica pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a operatorului economic, cel târziu odată cu stabilirea Listei scurte a candidaților.

3.2 Profilul Consiliului de Administrație

Profilul Consiliului de Administrație trebuie să conțină capacitățile, trăsăturile și cerințele pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, raportat la contextul organizațional, misiunea și așteptările acționarilor conform Scrisorii de așteptări. Profilul consiliului se elaborează de către CNR, în consultare cu expertul independent și structura de guvernanză corporativă din cadrul autorității publice tutelare.

Forma finală a profilului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație se aprobă în A.G.A. după ce a fost avizată de C.A. la recomandarea CNR.

3.3 Profilul candidatului

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație se aprobă de către A.G.A. după ce a fost avizat de C.A. la recomandarea CNR.

3.4 Planul de selecție

În conformitate cu prevederile 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 membru în consiliul de administrație și este structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

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

Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, modelele de materiale și documente personalizate conform art.17 din H.G. nr.722/ 2016.

Conform normelor de aplicare a O.U.G. 109/ 2011, aprobată cu modificări și completări de Legea nr. 111/ 2016, Comitetul de nominalizare și remunerare se va consulta cu acționarii și autoritatea publică tutelară în vederea elaborării componente inițiale a planului de selecție, care trebuie finalizată în maxim 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

În acest scop, Comitetul de nominalizare și remunerare va transmite Ministerului Energiei și acționarilor semnificativi și va publica pe pagina proprie de internet a societății, în vederea consultării de către acționari, proiectul componente inițiale a planului de selecție (12.03.2018) pentru formularea de propuneri, în vederea definitivării acesteia (16.03.2018). În cazul în care acționarii nu vor trimite opinii în termenul legal, se consideră ca planul de selecție – componenta inițială – a fost acceptat implicit de către aceștia.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către expertul independent în consultare cu Comitetul de nominalizare și remunerare (CNR) și autoritatea publică tutelară, conform art.14 lit.c) din H.G. nr.722/ 2016.

Data de finalizare a planului de selecție – componenta integrală o reprezintă data semnării contractului de mandat de către membrii Consiliului de administrație.

3.5 Expertul independent

Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și a Normelor Procedurale Interne de Achiziții, Rev.II.

Potrivit dispozițiilor art.8 din Normele de aplicare a O.U.G. 109/ 2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111 /2016 , aprobate prin H.G. nr.722/ 2016, termenii de referință sunt propuși, pe baza componente inițiale a planului de selecție, de către Comitetul de nominalizare și remunerare (CNR).

Termenii de referință se aprobă de către Consiliul de Administrație. Acesta poate solicita expertului independent o opinie consultativă asupra profilului consiliului de administrație al societății.

Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a Normelor Procedurale Interne de Achiziții, Rev.II. și cu luarea în considerare a criteriilor stabilite la art.10 din H.G. nr.722/ 2016, respectiv:

- portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;
- valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;
- componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori;

- gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice;
- managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;
- experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanță;
- procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.

4. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:

- Convoca Adunarea Generală a Acționarilor pentru a hotărâ declansarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație;
- Întocmește scrisoarea de așteptări prin consultarea acționarilor ce dețin peste 5% din capitalul social și o publică pe pagina proprie de internet;
- Colaborează cu CNR pentru definitivarea componentei inițiale și integrale a planului de selecție.
- Mandatează reprezentanții săi în Adunarea Generală a Acționarilor societății CONPET S.A. să negocieze și să aprobe indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru Consiliul de Administrație al societății CONPET S.A.

Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competențe:

- Decide asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație;
- Aproba profilul consiliului după ce a fost avizat de consiliu la recomandarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare (art. 34 din H.G. nr. 722/ 2016);
- Aproba profilul candidatului după ce a fost avizat de consiliu la recomandarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare (art. 36 (1) din H.G. nr. 722/ 2016);
- Numește administratorii din lista scurtă întocmită conform prevederilor O.U.G. nr. 109/ 2011 și H.G. nr. 722 /2016);

Consiliul de Administrație prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele competențe:

- Elaborează componenta inițială a planului de selecție, în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare și cu acționarii, în termen de maximum 10 zile de la data luării deciziei de către autoritatea publică tutelară;
- Coordonează procedura de achiziție a serviciilor unui expert independent;

- Publică pe pagina proprie de internet, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, proiectul componentei inițiale a planului de selecție, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora (Art. 5 H.G. 722/ 2016);
- Propune termenii de referință pentru expertul independent;
- Asigură împreună cu Expertul independent publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice;
- În elaborarea componentei integrale a planului de selecție oferă consultanță expertului independent (Art. 14 H.G. 722/ 2016);
- Colaborează cu autoritatea publică tutelară la elaborarea componentei inițiale a planului de selecție și cu expertul independent pentru definitivarea componentei integrale a planului de selecție.
- Colaborează cu expertul la întocmirea profilului consiliului de administrație prin consultarea acționarilor ce dețin peste 5% din capitalul social și îl supune aprobării A.G.A.;
- În baza selecției efectuate de expert transmite autorității tutelare/A.G.A. propuneri de numire membrii C.A.

Expertul independent are următoarele competențe:

În vederea desemnării candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, **Expertul independent** trebuie să desfășoare activitățile prevăzute de O.U.G. nr. 109/ 2011 și de Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/ 2016 date în aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 109/ 2011, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea în recrutarea și selecția candidaților în conformitate cu prevederile legislației aplicabile.

- elaborează Strategia de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție;
- colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare în toate activitățile necesare procedurii de selecție (Art 7 HG 722/2016);
- colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare la elaborarea profilului consiliului de administrație și a profilului candidatului;
- elaborează **planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție** în consultare cu CNR, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliul de administrație;
- elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturii;
- pregătește și întocmește **anunțul** privind selecția candidaților și asigură publicarea în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice; Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. **Lista lungă** de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate prin HG nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;

- stabilește **punctajul conform grilei de evaluare** pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
- 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 pot obține, fără a se limita la acestea, prin unul sau mai multe **interviuri directe cu candidații**, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați, prin verificarea referințelor oferite de către candidați;
- revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- **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 minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;
- informează în scris despre deciziile luate candidații respinși de pe lista lungă;
- pregătește **răspunsurile la eventualele contestații**, după publicarea rezultatului procedurii de selecție.
- realizează **lista scurtă** care cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare poziție prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;
- comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la întreprinderea publică declarația de intenție;
- **evaluează candidații** pentru poziția respectivă, aflați în lista scurtă;
- **analizează scrisoarea de așteptări**, document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice, în baza căreia candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție;
- analizează **declarația de intenție** în raport de prevederile Capitolului III al Anexei 1d din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011;
- integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat.
- întocmește în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare planul de interviu;
- Pune la dispoziția Comitetului de Nominalizare și Remunerare, pentru ca acesta să poată organiza și desfășura propriile interviuri cu candidații înscrși pe Lista scurtă, fără a se limita la acestea, următoarele documente:
 - dosarul de candidatură;
 - matricea profilului de candidat;
 - raportul de evaluare a fiecărui candidat aflat pe Lista scurtă;
 - proiectul planului de interviu.
- după finalizarea interviurilor, întocmește rapoartele pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.
- transmite Rapoartele finale către Comitetul de nominalizare și remunerare; Numirea candidaților se realizează de către AGA prin selectarea candidaților din lista scurtă.
- recomandă candidații pentru pozițiile respective și formulează propuneri privind remunerarea acestora;
- la cerere, întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente.

- recomandă indicatorii de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța.
- recomandă politica și criteriile de remunerare, în conformitate cu OUG nr. 109/2011;
- asistă beneficiarul în perioada de garanție a integrării candidaților selectați și asigură monitorizarea performanței acestora.
- Garantează ocuparea posturilor minim 12 luni de la data semnării contractului de mandat a candidaților selectați și numiți în condițiile legii, pentru care s-a realizat procedura de selecție; În perioada de garanție, înlocuirea membrilor Consiliului de administrație care au renunțat la mandat se face pe costul integral al Expertului, cu respectarea procedurilor prevăzute de legislația în vigoare și de contract.

5. PROCEDURA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt	Acțiune/Etapa	Termen	Responsabil	Observații/document
1.	Declanșarea procedurii de selecție administratori	05.03.2018	AGA CNR/CA	Hotărârea AGA nr. 1/05.03.2018
2.	Desemnarea CNR cu derularea procesului de selecție	12.03.2018	CA CNR	Decizie C.A. nr.4/12.03.2018
3.	a) Solicitarea Scrisorii de așteptări b) Publicarea Scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale Ministerului Energiei, respectiv Conpet SA	12.03.2018 Cel târziu odată cu stabilirea Listei scurte	CA/CNR	Adresa solicitare către Ministerul Energiei
4.	Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție, publicarea pe siteul societății și transmiterea spre consultare autorității publice tutelare și acționari	12.03.2018	CNR/CA	Plan de selecție-Componenta inițială
5.	Formularea de propuneri privind componenta inițială	15.03.2018	Autoritatea publică tutelare și/sau acționarii cu peste 5% din capitalul social CNR	Adrese propuneri

6.	Definitivarea componentei initiale	16.03.2018	CNR/CA	Plan de selectie Componenta initiala
7.	Definitivarea componentei integrale a planului de selectie	Data semnarii contractelor de mandat de catre administratorii alesi (cel tarziu 02.08.2018)	Expertul independent CNR/CA	Plan de selectie Componenta integrala
8.	Contractare expert independent	26.03.2018	CA Conducerea executiva Sub coordonarea CNR	Decizie CA prin care s-a aprobat componenta initiala si modalitatea de selectie
9.	Elaborarea profilului CA	12.03.2018- 10.04.2018	CA CNR in colaborare cu expertul independent cu structura de guvernanta corporativă din cadrul autorității publice tutelare	Profil CA Matrice Cerinte contextuale
10.	Aprobarea profilului CA (inclusiv al profilului de candidat al CA)	Cel tarziu la 11.05.2018	AGA	Hotarare AGA
11.	Publicarea anuntului de selectie candidati CA	Cel tarziu la 11.05.2018	CNR Expert independent Conducere executiva	Anunt selectie
12.	Depunerea candidaturilor	In termen de 30 de zile de la publicarea anuntului	Expert independent	Dosar de candidat Raport expert independent
13.	Derularea procedurii de evaluare candidati	15 zile incepand cu prima zi dupa expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Expert independent Cu consultarea CNR	Lista lunga Plan de interviu Clarificari Matricea de evaluare Lista scurta Declaratia de intentie Formular de analiza a scrisorii de intentie cu Matricea profilului de candidat Rapoarte expert
13	Convocare AGA pentru alegere CA cu propunerile rezultate in urma selectiei	Prima zi dupa prezentarea Listei scurte	CA	Decizie CA Lista propuneri candidati
14.	Alegere CA conform OUG 109/2011	In maxim 150 zile de la declansarea procedurii (05.03.2018)	AGA	Hotarare AGA Contract de mandat

6. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- 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.
- În cadrul Consiliului de administrație nu poate fi mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- 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.
- Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
- Un membru poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator.

7. RISCURI IDENTIFICATE/POSSIBILE SI MASURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

Risc identificat	Impact	Probabilitatea de apariție	Măsuri de minimizare
Criza de timp/neîncadrarea în termenele prevăzute de legislație	moderat	mădieă	Pregătirea din termen a documentelor; Cunoașterea legislației aplicabile de catre membrii CNR; Alocarea unui număr suficient de personal care să asigure secretariatul tehnic al CNR; Stabilirea atribuțiilor fiecarui membru al echipei de la debutul proiectului; Buna colaborare cu expertul independent
Întârzieri în derularea procedurii cauzate de Expertul independent	moderat	medie	Respectarea angajamentelor asumate prin Oferta tehnică depusă; Alocarea unui număr suficient de specialiști HR;

			Organizarea de ședințe de consultare/planificare CNR
Număr mic de candidați care aplică în procedură	moderat	medie	Publicitate adecvată – Anunțul de selecție va fi publicat și pe site –ul Ministerului Energiei, al întreprinderii publice, pe site-ul expertului independent, în ziare electronice destinate mediului de afaceri; Se va solicita expertului independent să procedeze la o abordare directă a potențialilor candidați ce corespund profilului din baza de date pe care o are la dispoziție.
Abandonul candidaților aflați pe lista scurtă sau a celor care au fost deja selectați	moderat	medie	Conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii, implicațiile pe care o posibilă renunțare le poate avea asupra întregului proces de numire în AGA Clarificarea , pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor candidatului legate de ocuparea postului

8. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, CNR în colaborare cu expertul independent selectat va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

În acest sens, expertul independent, cu consultarea și sub coordonarea CNR, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- profilul consiliului în funcție;
- profilul candidatului pentru poziția de membru al consiliului;

- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- materiale referitoare la declarația de intenție;
- fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- plan de interviu;
- formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- recomandări de nominalizare;
- proiectul contractului de mandat;
- formulare de confidențialitate;
- formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe lista scurtă.

DATE DE CONTACT

Entitate	Date de contact
Ministerul Energiei	Secretariat DGPAPSE, Splaiul Independentei nr.202E, Sector 6, Bucuresti, tel. 021.3166574, office@energie.gov.ro
Actionari care detin mai mult de 5%..... S.I.F. BANAT CRIȘANA	str. Calea Victoriei, nr. 35 A, Arad tel.: 0257.304.438; fax: 0257.250.165 e-mail: sifbc@sif1.ro sau comunicare@sif1.ro
FONDUL PROPRIETATEA S.A.	str. Buzești, nr. 78-80, etajele 7 - 8, sector 1, București tel: 021.200.9600; fax: 021.200.96.31/ 32 e-mail: office@fondulproprietatea.ro / investor.relations@fondulproprietatea.ro
UTILICO EMERGING MARKETS LIMITED	ICM Investment Research Limited PO Box 208 Epsom Surrey KT18 7YF United Kingdom office: +44(0)1372.271.486 jon@icmir.net Citibank Europe Plc, Dublin - România Branch

	str. Calea Victoriei, nr. 145, București tel: 021. 203.5567; fax: 021. 203.6671 e- mail: florina.neacșu@citi.com
CONPET S.A.	str. Anul 1848 nr. 1-3 Ploiești Tel: 0244.401360; Fax: 0244.516.451
Expert independent	Dupa contractare

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție - componenta inițială - cu excepția celor prevăzute la punctele I-IV, sunt orientative, ele urmând sa fie definitive la data aprobării Planului de selecție – componenta integrală.