

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII LUCRĂRI DRUMURI ȘI PODURI SA

1. PREAMBUL

Societatea Lucrări Drumuri și Poduri S.A este o societate comercială pe acțiuni, cu personalitate juridică, înființată în baza Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, sub autoritatea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, prin reorganizarea Regiei Autonome de Drumuri și Poduri Bistrița-Năsăud. Societatea a luat ființă în anul 1998, prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 40/1998, având ca acționar unic județul Bistrița-Năsăud, calitatea de autoritate publică tutelată revenindu-i Consiliului Județean Bistrița-Năsăud. Sediul societății comerciale este în municipiul Bistrița, str. Cuza-Vodă, nr.17A.

Domeniul principal de activitate al societății Lucrări Drumuri și Poduri S.A. corespunde grupei CAEN 4211 – Lucrări de construcții de drumuri și autostrăzi, societatea desfășurând activități în domeniul construcției, întreținerii și reparării de drumuri și poduri, proiectare și prestări de servicii specifice profilului, așa cum sunt prevăzute în obiectul principal și secundar de activitate, de serviciile furnizate de Societate beneficiind atât pentru persoane juridice cât și pentru persoane fizice.

Societatea este specializată în realizarea următoarelor categorii de activități/lucrări principale:

1. servicii pregătitoare aferente întreținerii și reparării drumurilor și podurilor;
2. lucrări și servicii privind întreținerea și repararea drumurilor și podurilor;
3. lucrări aferente construcțiilor noi de drumuri și poduri;
4. diverse lucrări de construcții;
5. producție industrială (agregate de balastieră, betoane asfaltice, betoane de ciment, emulsie bituminoasă cationică);
6. diverse activități (comercializări: mixturi asfaltice, beton de ciment, emulsii bituminoase cationice, agregate de balastieră; închirieri: auto, utilaje speciale în domeniul rutier).

Societatea deține certificări privind: calitatea (Certificat SRAC-IQNet ISO 9001:2008); mediu (Certificat SRAC-IQNet ISO 14001:2005); securitate ocupațională (Certificat SRAC-IQNet ISO 18001:2007); sistem de management al responsabilității sociale (Certificat CERTIND SA 8000:2008).

Societatea Lucrări Drumuri și Poduri S.A. este administrată în sistem unitar de un Consiliu de Administrație format din cinci membri.

Prezentul document reprezintă un document de lucru pentru derularea procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

2. INIȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PROCEDURII DE SELECȚIE

2.1. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Potrivit H.G. nr. 722/2016, 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 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, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

2.2. SELECTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Componenta inițială a Planului de selecție pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al Societatea Lucrări Drumuri și Poduri S.A, prevede ca procedura de selecție să se realizeze de către un expert independent, persoana fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane. Planul de selecție constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție va fi realizat de expertul independent recrutat.

Termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși prin luarea în considerare a următoarelor criterii conform Art. 10, H.G. nr. 722/2016.

Nr. Crt.	Criterii	Termeni de referință
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private.	Portofoliul trebuie să conțină minimum 2 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau a administratorilor executivi și/sau directorilor. Documente: lista clienți, facturi, contracte încheiate, alte documente justificative
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor.	Valoarea totală a cel puțin 2 contracte să fie de minimum 5.000 lei fără TVA.
3.	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori și directori.	1. Experiența de minimum 3 ani în selecția administratorilor neexecutivi și/sau executivi și/sau directorilor; 2. Echipa de proiect să fie alcătuită din cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare în domeniu;
4.	Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de administratori/direciori în sectorul de activitate al întreprinderii publice.	Minimum două proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi sau directori pentru fiecare expert nominalizat.
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului.	Lista experților propuși pentru implementarea proiectului; numărul de experți dedicați proiectului și expertiza acestora (prezentarea unui curriculum vitae pentru fiecare expert, din care să rezulte experiența privind participarea la selecția și recrutarea de personal de administrare și conducere la societăți din domeniul public și privat).
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu.	Realizarea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directorilor, conform OUG nr. 109/2011. Posibilitatea de a furniza la cerere documente în acest sens.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un	Minimum 65%

	an în ultimii 3 ani.	
--	----------------------	--

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

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele (conform H.G. 722/2016):

- a) un sumar al deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție;
- b) un inventar al etapelor de selecție, al deciziilor ce urmează a fi luate, documente și materiale ce urmează a fi produse, planul de interviu, termene-limită, persoane responsabile, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- c) specificații pentru fiecare element al procedurii de selecție în privința persoanelor responsabile, care pot fi contactate pentru suport, care trebuie să fie consultate înainte de decizii sau finalizare, care trebuie să fie informate după decizie sau finalizare;
- d) o listă cu persoanele de contact împreună cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate în planul de selecție în cauză sau reprezentanții autorizați ai acestora;
- e) specificarea metodelor de comunicare ce urmează a fi folosite;
- f) identificarea activităților care trebuie completate la timp sau după termenul limită;
- g) identificarea activităților curente aflate în desfășurare;
- h) identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care încă sunt de soluționat, cu precizarea persoanei responsabile;
- i) riscuri posibile și măsuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că intervalul de timp prevăzut în dispozițiile ordonanței de urgență este respectat, drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- j) data și emitentul fiecărei versiuni a planului de selecție;
- k) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente.

Componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de doi membri ai Consiliului de Administrație al societății Lucrări Drumuri și Poduri S.A. cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și ale HG 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.

Procedura de selecție se va desfășura în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Planul de selecție va fi realizat de expertul independent.

3. TERMENE

3.1. DE ÎNTOCMIRE A PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ

În conformitate cu art.5 al.(3) din HG 722/2016 "La societăți, dacă selecția se efectuează de către autoritatea publică tutelară, aceasta se consultă cu comitetul de nominalizare și remunerare și cu acționarii în vederea elaborării componentei inițiale a planului de selecție, care trebuie finalizată în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. În acest scop autoritatea publică tutelară va publica 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.”

3.2.TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Conform prevederile OUG nr. 109/2011 procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare, conform prevederilor art. 64⁴ alin. (3) OUG nr. 109/2011, drept pentru care data de început a procedurii este 16.09.2020, iar data de încheiere propusa este de 18.12.2020.

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 4 Anexa 1, HG nr. 722/2016 este data la care AGA LDP a hotărât declanșarea procedurii. AGA LDP a dispus prin Hotărârea AGA nr. 15/ 25.08.2020, declanșarea procedurii de selecție a membrilor CA.

4 . ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Părțile responsabile de buna gestionare a procesului de recrutare și selecție sunt:

- Adunarea Generala a Acționarilor Societății Lucrări Drumuri și Poduri S.A.
- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Expertul independent

În vederea unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție, principalele atribuții pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească sunt:

1. Adunarea Generala a Acționarilor Societății Lucrări Drumuri și Poduri S.A.

- Aprobă declanșarea procedurii de selecție a administratorilor și stabilește modalitatea de desfășurare a procedurii de selecție;
- Face propuneri, în termen de maxim 5 zile de la declanșarea procedurii de selecție, în vederea elaborării componentei inițiale a Planului de selecție;
- Aprobă componenta inițială a planului de selecție;
- Aprobă profilul consiliului și profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație (conform art. 36 (1) din HG nr. 722/2016);
- Numește administratorii din lista scurtă întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016);

3. Comitetul de nominalizare și remunerare

- Derulează întreaga procedură de selecție;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- Stabilește criteriile de selecție obligatorii și opționale a administratorilor;
- Elaborează și avizează profilul consiliului, matricea consiliului, profilul candidatului, matricea candidatului și le supune aprobării AGA LDP
- Elaborează și publică anunțul pentru selecția administratorilor;
- Realizează selecția administratorilor în colaborare cu expertul independent;
- Întocmește documente justificative pe întreg procesul de recrutare și selecție ;
- Realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;
- Se consultă îndeaproape cu expertul independent, precum și cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz;

- Propune in AGA LDP candidații selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliul de administratie, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop de expertul independent;

3. Expertul independent

- Elaborează procedura de selecție a candidaților;
- Elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție;
- Acordă asistență în vederea elaborării scrisorii de așteptări a autorității tutelare pentru pozițiile de administratori;
- Acordă asistență în elaborarea profilul consiliului, matricea consiliului, profilul candidatului, matricea candidatului;
- Acordă asistență în stabilirea criteriilor de selecție;
- Acordă asistență în elaborarea anunțului privind selecția candidaților;
- Stabilește conținutului dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- Stabilește lista lungă de candidaturi;
- Stabilește lista scurtă de candidaturi;
- Publică lista scurtă de candidaturi;
- Primește eventualele contestații după publicarea listei scurte și le soluționează;
- Realizează evaluarea administrativă a dosarelor candidaților care au aplicat la poziția de administrator;
- Solicită informații suplimentare candidaților față de cele depuse de candidați în dosarul de candidatură atunci când este necesar;
- Primește eventualele contestații după publicarea rezultatelor evaluării administrative și le soluționează;
- Realizează evaluarea aptitudinală a candidaților;
- Publică rezultatele evaluării aptitudinale;
- Primește eventualele contestații după publicarea rezultatelor evaluării aptitudinale și le soluționează;
- Acordă asistență pentru evaluarea Declarațiilor de Intenție a candidaților înscrisi în lista scurtă;
- Publică rezultatele evaluării Declarației de Intenție;
- Primește eventualele contestații după publicarea rezultatelor evaluării Declarației de intenție și le soluționează;
- Acordă asistență în evaluarea finală a candidaților;
- Intocmește raportul final si prezintă propunerea pentru Membrii Consiliu de Administrație către Comitetul de nominalizare și remunerare/ AGA;
- Întocmește toate documentele justificative pe parcursul procesului de selecție;
- Colaborează cu Comitetul de nominalizare și remunerare în toate activitățile necesare procedurii de selecție;

5. PROCEDURA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Această secțiune definește etapele procesului de recrutare si selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate. Datele si termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente si va fi completat pe măsura derularii procedurii de selectie, dupa achizitia serviciilor expertului independent.

5.1. PLANUL DE ACȚIUNI

Nr. crt.	Activitate	Termen*	Responsabil	Reglementari legale	Document
1.	Declansarea procedurii de selecție	16.09.2020	AGA LDP	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.3 (b)	Hotarare AGA LDP nr 15 / 16.09.2020
2.	Numirea Comisiei de selectie la nivelul LDP		LDP	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.11,12	Hotarare AGA LDP
3.	Elaborarea Proiectului Planului de selecție - componenta inițială	23.09.2020	LDP	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 (3)	Plan de selectie componenta initiala - proiect
4.	Publicarea pe pagina de internet a LDP, si transmiterea către acționari a Proiectului Planului de selecție - componenta inițială pentru formularea de propuneri în vederea definitivării Planului	23.09.2020	LDP	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 (3)	Plan de selectie componenta initiala – proiect – publicat pe pagina de internet LDP
5.	Formularea de propuneri referitoare la Planul de selecție – componenta inițială	25.09.2020	Actionari LDP	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 (3)	Propuneri Plan selectie
6.	Definitivarea Planului de selecție - componenta inițială	10 zile de la declanșarea procedurii	LDP Comitetul de nominalizare si remunerare	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 (3)	Plan de selectie componenta initiala – varianta finala
7.	Elaborarea și transmiterea către acționarii care dețin mai mult de 5% din capitalul societății a proiectului profilului consiliului de administratie	5 zile de la data declanșării procedurii de selecție	LDP Comitetul de nominalizare si remunerare	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.20 (3)	Proiectul Profilului Consiliului de administratie
8.	Elaborarea și prezentarea matricei profilului consiliului		LDP Comitetul de nominalizare si remunerare	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.28 (b)	Proiect matrice profil consiliu
9.	Formularea de propuneri la Proiectul Profilului Consiliului de administratie	Maxim 5 zile de la elaborarea si prezentarea	Acționarii care dețin mai mult de 5% din	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de	Propuneri proiect profil

		matricei profilului consiliului	capitalul societății	selectie – art.20 (3)	
10.	Definitivarea profilului CA și a matricei profilului consiliului și aprobarea acestora	Maxim 5 zile de la elaborarea și prezentarea matricei profilului consiliului	LDP Comitetul de nominalizare și remunerare	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.34 (b)	Hotarare AGA LDP
11.	Definitivarea componentei integrale a Planului de selectie	Maxim 5 zile de la elaborarea și prezentarea matricei profilului consiliului	LDP Comitetul de nominalizare și remunerare Expert independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.14 b,c	Plan de selectie – componenta integrala
12.	Publicarea anuntului de selectie		LDP	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.39 alin.1 (b)	Anunt selectie publicat in 2 zile si site LDP
13.	Redactare scrisoare asteptari		LDP	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – Anexa 1 c – art.8 (1)	Scrisoare asteptari - proiect
14.	Consultare AGA LDP pentru punerea de acord a asteptarilor autoritatii publice tutelare și actionarilor	Organizarea consultarilor se anunta cu cel puțin 10 zile înainte de publicare	LDP Acționarii care dețin mai mult de 5% din capitalul societății	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – Anexa 1 c – art.9	Anunt pagina internet LDP și CJ
15.	Aprobare și publicare forma finala scrisoare asteptari	Cel tarziu la stabilirea listei scurte	AGA LDP	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – Anexa 1 c – art.8.(2)	Ordin aprobare Scrisoare asteptari
16.	Depunerea dosarelor	30 zile de la publicarea anuntului	Candidati	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.39 alin.(2)	Dosare de candidatura
17.	Elaborare lista lunga candidați	24 de ore de la finalizarea perioadei de colectare a aplicatiilor	Comitetul de nominalizare și remunerare Expert independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.40,41	Lista lunga
18.	Evaluare dosare in raport cu minimul de criterii de selectie; solicitare de clarificari suplimentare; respingere candidatura,	Cinci zile lucratoare de la finalizarea perioadei de colectare a	Comitetul de nominalizare și remunerare Expert independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.42	Solicitari clarificari; Informare candidati

	dupa caz	aplicatiilor			
19.	Verificare dosare ramase pe lista lunga	48 de ore de la finalizarea perioadei de colectare a aplicatiilor	Comitetul de nominalizare si remunerare Expert independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.43	Stabilire punctaj conform procedurii de selectie
20.	Realizare lista scurta	24 de ore de la finalizarea perioadei de colectare a aplicatiilor	Comitetul de nominalizare si remunerare Expert independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.44 alin.1	Lista scurta
21	Publicarea listei scurte	24 de ore de la stabilirea listei scurte	Comitetul de nominalizare si remunerare Expert independent	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.44 alin.1	Lista scurta candidaturi publicata
22	Contestatii dupa publicarea listei scurte	24 de ore de la publicarea listei scurte	Comitetul de nominalizare si remunerare Expert independent		Contestatii
23	Solutionare contestatii	24 de ore de la finalizarea perioadei de depunere a contestatiilor	Comisia de selectie/ Expert independent		Raport solutionare contestatii
24	Evaluare aptitudinală candidati listă scurtă	Maxim 7 zile de la solutionarea contestatiilor dupa publicarea listei scurte	Expert independent		Raport evaluare aptitudinală
25	Contestatii dupa publicarea rezultatelor evaluarii aptitudinale	24 de ore dupa publicarea rezultatelor evaluarii aptitudinale	Comitetul de nominalizare si remunerare		Contestatii
26	Solutionare contestatii	24 de ore de la finalizarea perioadei de depunere a contestatiilor	Comisia de selectie/ Expert independent		Raport solutionare contestatii
27	Publicare scrisoare de asteptari	Cel tarziu odata cu stabilirea listei scurte	LDP Comitetul de nominalizare si remunerare	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – Sectiunea a 4-a art.10	Scrisoare de asteptari publicata pe site-ul LDP si
28	Comunicare catre candidati a termenului de depunere a declaratiei de intentie	15 zile de la publicarea listei scurte	Comitetul de nominalizare si remunerare	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de	Comunicari catre candidati

				selectie –art.44 alin.2	
29	Depunerea declaratiilor de intentie	15 zile de la comunicare	candidati	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.44 alin.2	Declaratii de intentie conform Scrisorii de asteptari
30.	Evaluarea Declaratiei de Intentie și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat în cadrul interviului final	3 zile de la finalizarea perioadei de depunere a Declaratiei de Intentie	Comitetul de nominalizare si remunerare	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.44 alin.3 HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.44 alin.5	Raport evaluare Declaratii de Intentie Matricea profilului de candidat Plan de interviu
31	Publicarea rezultatelor evaluarii Declaratiei de Intentie	24 de ore de la Evaluarea Declaratiei de Intentie	Comisia de selecție/ Expert independent		Rezultat evaluare
32	Contestatii	24 de ore de la publicarea rezultatelor evaluarii Declaratiei de Intentie	Comisia de selecție/ Expert independent		Contestatii
33	Solutionare contestatii	24 de ore de la finalizarea perioadei de depunere a contestatiilor	Comisia de selecție/ Expert independent		Raport solutionare contestatii
34	Intocmirea raportului final si prezentare propunere Membru Consiliu de Administrație catre Comitetul de nominalizare si remunerare	24 de ore de la finalizarea evaluarii finale a candidatilor si solutionarea contestatiilor	Comisia de selecție/ Expert independent	Raport final evaluare	Raport numiri finale
35	Transmiterea raportului pentru numirile finale catre conducatorul autoritatii publice tutelare	24 de ore de la intocmirea Raportului final	Comitetul de nominalizare si remunerare	HG 722/2016 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.44 alin. 9 (b)	Raport numiri finale
36	Aprobarea raportului pentru numirile finale in AGA	Nu mai tarziu de 150 de zile de la inceperea procedurii de selectie	AGA LDP.	Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie –art.44 alin. 9 (b)	Raport numiri finale aprobat

*Termenele sunt orientative putand suferi modificari

5.2. REGULI PENTRU ALCĂȚUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Societatea „Lucrări Drumuri și Poduri” S.A. Bistrița este administrată potrivit sistemului unitar, de către un consiliu de administrație compus din 5 membri, mandatul acestora fiind stabilit conform actului constitutiv pentru o perioadă de 4 ani.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

La desemnarea administratorilor independenți, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la o societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

Organele de administrare și conducere își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare al Societății, fiind însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății.

5.3. ETAPE ÎN SELECȚIA DE PERSONAL:

1. Evaluarea conformității administrative a dosarelor și eligibilității candidaților

Dosarele de candidatură se vor depune personal la sediul societății din orașul Bistrița, strada Cuza Vodă nr. 17A, la Secretariat (etajul I), în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data publicării anunțului de selecție. Fiecare dosar depus va primi un număr de înregistrare cu data și ora depunerii. Depunerile se fac de luni până vineri, în intervalul orar 08.00 – 15.00. Pe fiecare dosar de candidatură se va menționa textul scris “Candidatura pentru poziția de MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE al societății Lucrări Drumuri și Poduri SA”. A se menționa pe plic A NU SE DESCHIDE. Verificarea și evaluarea dosarelor se va realiza în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data publicării listei lungi, conform calendarului Componentei Inițiale a planului de selecție. Rezultatul evaluării va fi “Admis” sau “Respins”. Rezultatele evaluării dosarelor se vor publica / comunica în termen de maxim 48 de ore de la încheierea acestei etape.

Candidații pentru poziția de Administrator al societății Lucrări Drumuri și Poduri SA pot fi persoane fizice sau persoane juridice.

Lista documentelor minimale pe care candidații le vor depune în dosarul de candidatură:

2.1. Persoane fizice

1. Opisul documentelor;

2. Scrisoarea de interes / intenție;
3. CV model European
4. Certificat de cazier judiciar în original – solicitantul nu este înscris în cazierul judiciar;
5. Certificat de cazier fiscal în original – solicitantul nu are fapte înscrise în cazierul fiscal;
5. Copie act identitate;
6. Copie acte studii;
7. Dovada experienței manageriale și a vechimii (adeverință Revisal sau carnet de muncă în copie);
8. Adeverința medicală – apt pentru prestarea muncii;
9. Declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i s-a încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Declarație pe propria răspundere ca nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
11. Declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
12. Declarație pe propria răspundere că nu se află în conflict de interese, restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;
13. Declarație pe propria răspundere că este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
14. Declarație pe propria răspundere că este/nu este membru dependent/independent;
15. Declarație pe propria răspundere că nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
16. Declarație pe propria răspundere că nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
17. Declarație pe propria răspundere că nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
18. Declarație pe propria răspundere că întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director nu este în procedura de insolvență sau faliment;
19. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
20. Declarația de Intenție (Planul de Administrare) – va fi depusă de candidații din lista scurtă în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte.

2.2. Persoane juridice

1. Prezentarea detaliată a persoanei juridice și a proiectelor similare;
2. Documente din care să rezulte cifra de afaceri realizată din obiectul de activitate al administrării afacerilor/societăților – copie situație financiară anuală pe ultimii 3 ani;
3. Dosarul de candidatură a reprezentantului legal care urmează a fi desemnat, însoțit de documentele corespunzătoare și prevăzute la punctul 2.1. pentru depunerea candidaturii de către persoanele fizice;
4. Certificat de cazier fiscal în original – solicitantul nu are fapte înscrise în cazierul fiscal;
5. Certificat constatator în original din care să rezulte obiectul de activitate al persoanei juridice, durata ei, precum și faptul că este în funcțiune;

2. Evaluarea aptitudinală

Evaluare aptitudinală se va realiza în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării dosarelor. Rezultatele evaluării aptitudinale se vor publica / comunica în termen de 48 de ore de la încheierea acestei etape. Rezultatul evaluării va fi "Admis" sau "Respins".
Evaluarea aptitudinală se va realiza la sediul consultantului, în Bistrita, str. Piața Centrală, nr. 1.

3. Prezentarea Declarației de intenție în cadrul unui interviu

Candidații vor fi programați la interviu în ordine alfabetică, fiecare urmând să aibă la dispoziție 30 de minute pentru a susține Declarația de intenție.

Programarea candidaților se va comunica cu minim 24 de ore înainte de interviu.

Rezultatul acestei evaluări va fi punctajul obținut de către fiecare candidat pentru Declarația de intenție prezentată. Pentru declarația de intenție se acorda un punctaj de maxim 100 puncte.

Rezultatul final al selecției va fi publicat pe site-ul companiei SC Lucrări Drumuri și Poduri SA www.ldp-bn.ro/cariere în termen de 48 de ore de la încheierea acestei etape.

Administratorii vor fi numiți de Consiliul de Administrație, la recomandarea Comitetului de Nominalizare și remunerare în urma procedurii de selecție (conform art. 35, alin. 4 din Legea 111/2016 pentru aprobarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice).

Notă:

Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații pentru postul de administrator înscriși în lista scurtă.

Declarațiile de intenție ale candidaților pentru membrii consiliului se întocmesc în funcție de rolul pe care îl vor îndeplini, administratorii fiind preocupați de aspecte ce țin de supravegherea nivelului executiv și de buna guvernare a întreprinderii publice în general.

Declarațiile de intenție ale candidaților pentru postul de administrator vizează propuneri generale ca răspuns la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Declarația de intenție a candidatului pentru postul de administrator conține în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- b) aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernanta corporativă;
- c) răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor.

Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente:

- a) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- b) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;
- c) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Declarația de intenție se redactează cu respectarea regulilor generale pentru redactarea declarației de intenție prezentate în Anexa 1d din HG 722/2017.

Declarația de intenție va avea maxim 20 pagini, A4, la un rând distanță, în Times New Roman, mărimea literelor fiind de 12 puncte, margini stânga-dreapta 2 cm, sus-jos 1.5 cm.

Bibliografie:

Rapoartele de activitate ale companiei Lucrări Drumuri și Poduri SA pot fi consultate pe site-ul www.ldp-bn.ro

Organigrama companiei Lucrări Drumuri și Poduri SA poate fi consultata pe site-ul www.ldp-bn.ro

Scioarea de așteptări va putea fi consultată pe site-ul companiei Lucrări Drumuri și Poduri SA www.ldp-bn.ro, odată cu publicarea listei scurte a candidaților.

4. Contestații

Legislația de guvernanță corporativă aplicabilă inclusiv proceselor de recrutare și selecție a candidaților pentru posturile de membri CA nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maxima transparență a procesului de recrutare și selecție, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele contestații se vor depune în scris la sediul societății în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor fiecărei etape a selecției de personal. Contestațiile se vor depune la sediul la sediul societății din orașul Bistrița, strada Cuza Vodă nr. 17A, la Secretariat (etajul I). Răspunsul Comitetului de nominalizare și remunerare a candidaților se va publica pe site-ul societății, <https://ldp-bn.ro>, la rubrica „Carriere”, în maxim 24 de ore de la depunerea contestațiilor.

5. Protecția datelor personale

Procesul de recrutare și selecție se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. În acest sens, se vor respecta următoarele:

- a. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal
- b. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către consultant sau de către membrii Comisiei de evaluare în scopul selectării candidaților în vederea ocupării poziției de Administrator
- c. Datele personale ale candidaților nu vor fi puse la dispoziția nici unei alte părți
- d. Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale

6. LISTA PERSOANELOR DE CONTACT

Pașca Ramona Claudia
Expert Independent
0740248378
resureumane@psiholog-bistrita.ro

Comitetul de nominalizare și remunerare:
Plaian Pavel 0743707513
Bresfelean Ciprian Radu 0745544655