

PROIECTUL COMPONENTEI INIȚIALE A PLANULUI DE SELECȚIE

pentru selecția membrilor Consiliilor de Administrație ale S.C. Cluj Innovation Park S.A., SC Sala Polivalentă SA, S.C. Termoficare Napoca S.A. și Regiei Autonome a Domeniului Public Cluj-Napoca

1. Data de declanșare a procedurii de selecție

Consiliul local al mun. Cluj-Napoca a adoptat hotărârile privind demararea procedurilor de selecție a noilor membri ai Consiliilor de administrație ale S.C. Cluj Innovation Park S.A., SC Sala Polivalentă SA, S.C. Termoficare Napoca S.A. și Regiei Autonome a Domeniului Public Cluj-Napoca adoptate în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011, după cum urmează:

- Prin HCL 759/2021 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a noilor membri ai Consiliului de administrație al S.C. Cluj Innovation Park S.A.;

- Prin HCL 765/2021 a fost mandatat un consilier local pentru a reprezenta interesele Municipiului Cluj-Napoca, prin consiliul local, în cadrul Adunării Generale Ordinare a Acționarilor la Societatea Sala Polivalentă S.A., care va avea loc în sala de conferințe a Sălii Polivalente, în data de 8.12.2021, ora 14 (prima convocare) și, respectiv, 9.12.2021, ora 14 (a doua convocare), în vederea votării demarării procedurii de selecție a noilor membri ai Consiliului de administrație al Sălii Polivalente SA;

- Prin HCL 758/2021 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a noilor membri ai Consiliului de administrație al S.C. Termoficare Napoca S.A.;

- Prin HCL 760/2021 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a noilor membri ai Consiliului de administrație al Regiei Autonome a Domeniului Public Cluj-Napoca.

2. Termeni de referință pentru selectarea expertului independent

Termenii de referință ce stau la baza achiziției serviciilor de recrutare și selecție din partea expertului independent, care se completează cu prevederile legale în vigoare și prevederile caietului de sarcini, sunt următoarele:

Termeni de referință pentru selectarea expertului independent conform – HG 722/2016, art. 10	Termeni de referință pentru selectarea expertului independent stabiliți de autoritatea tutelară
a) portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;	Să fie minim 3 clienți/contracte diferite în ultimii 3 ani.
b) valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;	Minim 50.000 LEI

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;	Capacitate tehnică – minim 1 expert senior cu experiență specifică de minim 3 ani și pregătire profesională adecvată procesului de selecție și evaluare de personal.
d) gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice;	Minim 3 contracte
e) managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;	Minim 1 manager de proiect
f) experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernantă;	Minim 1 contract
g) procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minim 70%.

3. Data finalizării procedurii de selecție

Potrivit prevederilor art. 64⁴ alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice: „*Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere și directori se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare*”.

4. Atribuții

Atribuțiile Comitetului de Nominalizare și Remunerare (CNR) cu privire la procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație :

- Membrii CNR se consultă pe durata procesului de selecție cu Autoritatea Publică Tutelară (APT) și expertul independent;
- Colaborează cu structura sa de guvernanta corporativă din cadrul APT și expertul independent la elaborarea profilului Consiliului în funcție, profilul fiecărui post și a matricei.
- Transmite spre aprobare structurii de guvernanta din cadrul APT profilul consiliului în funcție, profilul individual al posturilor din cadrul Consiliului de Administrație, profilul noului Consiliu și matricea, după avizarea acestuia de către Consiliul de Administrație, la recomandarea CNR, conform propunerii înaintate de expertul independent (art. 34 alin. b) HG 722/2016)
- Colaborează cu comisia de selecție din cadrul APT și expertul independent pentru elaborarea componentei integrale a planului de selecție (art.14, alin. b) și c) HG 722/2016);

- Se asigură că sunt publicate pe site-ul societății toate informațiile (anunț, plan de interviu, grafic de desfășurare a procedurii) cu privire la etapele procedurii de selecție.

Atribuțiile expertului independent cu privire la procedura de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale S.C. Cluj Innovation Park S.A. (alături de Comisia de selecție din cadrul APT), SC Sala Polivalentă SA (alături de Comisia de selecție din cadrul APT), S.C. Termoficare Napoca S.A. și Regiei Autonome a Domeniului Public Cluj-Napoca :

- Realizează și supune avizării CNR și aprobării de către APT, pe baza analizei cerințelor contextuale ale societății: profilul Consiliului de Administrație în funcție, precum și profilul noului Consiliu de Administrație, profilul fiecărui post din cadrul Consiliului de Administrație și matricea consiliului.
- Realizează și supune avizării CNR și aprobării de către APT: componenta integrală a planului de selecție, anunțul de selecție pentru presa scrisă și pentru on-line, planul de selecție,
- Realizează planul de interviu și documentele de evaluare pentru declarația de intenție a candidaților.
- Întocmește toate formularele necesare procedurii de selecție, care vor fi completate de candidați.
- Stabilește și supune avizării CNR și aprobării de către APT: lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice, precum și lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție.
- Stabilește și supune avizării CNR și aprobării de către APT lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista lungă.
- Stabilește și supune avizării CNR și aprobării de către APT lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
- Gestionează dosarele de candidatură ale participanților la procedura de selecție.
- Evaluează candidaturile depuse, conform criteriilor stabilite în matrice, în toate fazele selecției.
- Asigură spațiu adecvat organizării interviurilor în cadrul procedurii.
- Verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă
- Organizează și susține interviurile cu candidații selectați în faza preliminară listei scurte, înainte de transmiterea declarației de intenție de către aceștia, dar și după depunerea declarației de intenție, pentru realizarea integrării rezultatelor analizei și întocmirea raportului de numiri finale.
- Realizează Raportul de numiri finale și îl înmânează CNR și APT.

5. Documente ce se vor anexa Planului de selecție

În conformitate cu prevederile art. 17 din HG nr. 722/2016 și în funcție de termenul până la care trebuie finalizate, următoarele documente fac parte integrantă din Planul de selecție, dar fără a se limita

la acestea:

Nr	Document	Termen de finalizare	Responsabil
1.	Profilul consiliului în funcție;	Maxim 10 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent/Comisia de selecție + Expertul independent
2.	Profilul noului consiliu;	Maxim 10 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent/Comisia de selecție + Expertul independent
3.	Profilul fiecărui post de membru din consiliul de administrație;	Maxim 10 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent/Comisia de selecție + Expertul independent
4.	Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare	Cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților	Structura de guvernare din cadrul APT
5.	Întocmirea anunțului privind selecția	Maxim 15 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent/Comisia de selecție + Expertul independent
6.	Publicarea anunțului privind selecția, pentru presa tipărită și online;	Maxim 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Structura de guvernare din cadrul APT
7.	Materiale referitoare la declarația de intenție;	Maxim 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent/Comisia de selecție + Expertul independent
8.	Fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;	Maxim 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent/Comisia de selecție + Expertul independent
9.	Plan de interviu;	Maxim 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent/Comisia de selecție + Expertul independent
10.	Formulare de nominalizare pentru candidații propuși;	Maxim 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent/Comisia de selecție + Expertul independent

11	Formular pentru recomandările de nominalizare;	Maxim 20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent/Comisia de selecție + Expertul independent
12	Proiectul contractului de mandat;	Maxim până la data nominalizării candidaților pe lista scurtă	Structura de guvernanță din cadrul APT
13	Formulare de confidențialitate;	Maxim până la data publicării anunțului de recrutare	Expertul independent/Comisia de selecție + Expertul independent
14	Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;	Maxim până la data publicării anunțului de recrutare	Expertul independent/Comisia de selecție + Expertul independent
15	Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;	Maxim până la data publicării anunțului de recrutare	Expertul independent/Comisia de selecție + Expertul independent
16	Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;	Maxim până la data publicării anunțului de recrutare	Expertul independent/Comisia de selecție + Expertul independent
17	Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.	Maxim până la data publicării anunțului de recrutare	Expertul independent/Comisia de selecție + Expertul independent