



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

**- REVIZUIT 10 NOIEMBRIE 2023 -  
- 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 639/2023**.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare 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 **1 (unu) membru administrator neexecutiv al S.C. CUP S.A. Focșani pentru diferența de mandat 2021 - 2025**, cu respectarea prevederilor **OUG 109/2011** cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin **HG 639/2023**.
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 Adunarii Generale a Asociatilor nr. 1/17 octombrie 2023** a **Asociatiei Vranceaqua - Autoritate Publica Tutelara a Operatorului Regional - S.C. CUP S.A. Focsani** procedura de selectie este declansată începând cu data de **01 noiembrie 2023**. Conform prevederilor **OUG 109/2011** cu modificările și completările ulterioare, procedura de 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. 2/ 17 octombrie 2023**, art.1, se constituie **Comisia de selecție si nominalizare**, organizata la nivelul **Autoritatii Publice Tutelare – Asociatia Vranceaqua**, si se aproba contractarea unui expert independent specializat în recrutarea resurselor umane **respectand prevederile legii nr. 98/2016 cu modificari si completari ulterioare**. Conform **ofertelor depuse urmare a anuntului publicat pe SEAP**, oferta expertului independent, **S.C. Pluri Consultants S.R.L.**, este declarata castigatoare.
6. Selecția expertului independent a tinut cont atat de oferta financiara si **„expert independent - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu**



**modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții”**

cat si de următoarele criterii:

<b>Criterii</b>
a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
b) valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;
c) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;
c) gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/direciori în sectorul de activitate al întreprinderii publice;
d) managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;
e) experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernantă;
f) 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 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 639/2023**.
9. **Autoritatea Tutelară – Asociatia Vranceaqua** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- (1) În aplicarea ordonanței de urgență nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor/părților sociale, după caz, deținute în întreprinderea publică, prin:**
- a) stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și includerea acestora în scrisorile de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în prezenta ordonanță de urgență și în legislația secundară;
  - b) notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
  - c) organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
  - d) negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;



e) încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP;

f) adoptarea deciziilor privind înstrăinarea participațiilor la întreprinderile publice aflate sub controlul său direct sau indirect, precum și listarea pe piețele reglementate, cu informarea prealabilă a Guvernului;

g) adoptarea deciziilor privind achiziția de participații la alte întreprinderi, direct sau de către întreprinderile publice aflate sub controlul său direct sau indirect, cu informarea prealabilă a Guvernului;

h) monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP;

i) întocmirea și publicarea listei administratorilor și directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul autorității publice tutelare și comunicarea acestora către AMEPIP;

j) aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său direct sau indirect;

k) orice alte atribuții stabilite prin prezenta ordonanță de urgență, prin legi speciale și prin legislația secundară.

(2) Autoritățile publice tutelare nu pot interveni în procesul de luare a deciziilor comerciale, în conducerea și în funcționarea curentă a întreprinderilor publice.

(3) Autoritățile publice tutelare primesc rapoarte periodice privind aplicarea principiilor de guvernare corporativă în întreprinderile publice aflate sub controlul lor și transmit toate informațiile necesare către AMEPIP.

(4) Competența de a lua decizii cu privire la administrarea întreprinderii publice și răspunderea pentru aceste decizii revine, în condițiile prevăzute de lege, administratorilor sau, după caz, directorilor, în funcție de competențele și atribuțiile fiecăruia.

(5) Standardele de bună guvernare corporativă se aplică tuturor filialelor întreprinderilor publice. Autoritățile publice tutelare se asigură că dispozițiile prezentei ordonanțe de



urgență se aplică tuturor acestor filiale, inclusiv prin monitorizarea individuală a fiecăreia. Autoritățile publice tutelare respectă drepturile întreprinderilor publice ce decurg din drepturile de proprietate asupra deținerilor din cadrul respectivelor filiale, cu respectarea prevederilor prezentei ordonanțe de urgență.

- a) 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;
- b) 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 **de selecție și nominalizare** și/sau de un expert independent;
- c) decide constituirea comisiei de selecție;
- d) 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;
- e) actualizarea cerințelor contextuale și a caracteristicilor profilului consiliului, anual sau ori de câte ori este cazul, prin structura de guvernare corporativă;
- f) publică anunțul de 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 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 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 selecție**

13. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de 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 pozitia de membru al consiliului de administratie se aproba de catre Consiliul Director al Asociatie Vranceaqua – Autoritate Tutelara.

- b) Referitor la bunul mers al procedurii de recrutare si selectie:
- 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 impreuna 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 guvernanață 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 selectia candidatilor:
- 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 selecție**

14. Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termene limită, documente necesare, precum și actorii/părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Etapa</b>	<b>Termen</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Document</b>
1.	Declanșarea procedurii de selecție	<b>01 noiembrie 2023</b>	Autoritatea tutelară	Hotărârea AGA nr.1/17.10.2023
2.	Publicarea anunțului de selecție	<b>22 noiembrie 2023</b>	Autoritatea tutelară	Anunț de selecție
3.	Depunere candidaturi	În termen de <b>cel puțin 30</b> de zile de la publicarea anunțului.  Termen limita:  <b>27.11.2023 – 29.12.2023 – ora 14<sup>00</sup></b>	Candidat	Dosar de candidatură
4.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii	În termen de <b>5 zile</b> lucratoare de la data limită pentru depunerea candidaturilor.  <b>03 – 09 ianuarie 2024</b>	Comisia de selectie si expertul independent	Matricea Consiliului de Administratie
5.	Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	În termen de <b>2 zile</b> lucratoare de la evaluare.  <b>10 – 11 ianuarie 2024</b>	Comisia de selectie si expertul independent	Formular solicitări

**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](mailto:vranceaqua@yahoo.com); [vranceaqua@gmail.com](mailto:vranceaqua@gmail.com); site: [www.adivrancea.ro](http://www.adivrancea.ro);

6.	Transmitere răspunsului către candidați și alcatuirea listei lungi de candidați	În termen de <b>2</b> zi lucratoare de la termenul limită pentru solicitari.  <b>12 – 15 ianuarie 2024</b>	Comisia de selectie și expertul independent	Formular răspuns
7.	<b>Solicitare informații suplimentare candidaților rămași în lista lungă</b>	În termen de <b>4</b> zile lucratoare de la transmiterea răspunsului.  <b>16 – 19 ianuarie 2024</b>	Comisia de selectie și expertul independent	<b>Formular solicitări suplimentare</b>
8.	Recalcularea punctajului și stabilirea listei scurte	În termen de <b>2</b> zile lucratoare de la <b>depunerea informațiilor suplimentare</b>  <b>22 – 23 ianuarie 2024</b>	Comisia de selectie și expertul independent	Matrice de evaluare Lista scurta
9.	Cererea de clarificări suplimentare	În termen de <b>2</b> zi lucratoare de la recalculare.  <b>25 – 26 ianuarie 2024</b>	Comisia de selectie și expertul independent	Formular pentru solicitare clarificări
10.	Definitivare listă scurtă și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă	În termen de <b>1</b> zi lucratoare de la solicitarea de clarificare.  <b>29 ianuarie 2024</b>	Comisia de selectie și expertul independent	Lista scurtă
11.	Depunerea declarației de intenție	În termen de 15 zile de la comunicare.  <b>30 ianuarie 2024 – 13 februarie 2024</b>	Candidați din lista scurtă	Declarație de intenție versus Scrisoare de așteptări
12.	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului	În termen de <b>5</b> zile lucratoare de la data limită pentru depunerea declarației de intenție.	Comisia de selectie și expertul independent	Formular de analiza a declarației de intenție



	de candidat			Matricea profilului de candidat
		<b>14 – 20 februarie 2024</b>		
13.	Selecție finală pe bază de interviu	În termen de 5 zile lucratoare de la analiza și integrarea rezultatelor.  <b>21 – 27 februarie 2024</b>	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. <b>28 februarie – 12 martie 2024</b>	Comisia de selectie si expertul independent	Raport final (clasificare si motivare)
15.	Transmiterea raportului către <b>Presedintele autorității tutelare</b>	În termen de <b>2</b> zile lucratoare de la întocmire.  <b>13 – 14 martie 2024</b>	Comisia de selectie	
16.	Convocare A.G.A. <b>Vranceaqua</b> pentru <b>nominalizarea propunerii membrului</b> Consiliului de Administrație al S.C. <b>CUP S.A. Focsani</b>	În termen de <b>10</b> zile de la <b>comunicare.</b>  <b>15 – 22 martie 2024</b>		

În cadrul Planului de selecție identificăm termene fixe, stabilite prin lege și, termene estimate, stabilite de către Comisia de selecție si/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 administrație este format din 9 (noua) membrii dintre care **8 ( opt )** posturi au fost ocupate urmare a procesului de evaluare **si recrutare si selectie**. Precizam ca din cei **8 (opt)** administratori, **doi sunt** deja functionari publici. Conform legislatiei in vigoare ( O.U.G. nr.109/2011, art.28, al. (2) si ( 5 ) si H.G nr.**639/2023** ), in functie de cifra de afaceri a intreprinderii publice, nu pot fi mai mult de doi functionari publici in Consiliul de administrație al S.C. CUP S.A. Prin urmare, pentru ocuparea **locului vacant, nu 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. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
17. Consiliul de administrație 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 **2** 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 639/2023. 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 :**

**PRESEDINTE,**

**CATALIN DUMITRU TOMA**

**MEMBRU,**

**TEODOR BADEA**

**MEMBRU,**

**RATA GIANINA**