



Telefon : 0236 / 460 660 - 61, 62, 63
 Fax : 0236 / 460 140
 E-mail : apdm@apdmgalati.ro
 : strategie@apdmgalati.ro
 Web Page : www.romanian-ports.ro



PLAN DE SELECȚIE COMPONENTA INITIALA

A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL COMPANIEI NAȚIONALE „ADMINISTRAȚIA PORTURILOR DUNĂRII MARITIME” SA GALAȚI

1. PREAMBUL:

Compania Națională Administrația Porturilor Dunării Maritime SA Galați s-a înființat în baza Hotărârii de Guvern nr. 518/03.09.1998, prin reorganizarea Regiei Autonome Administrația Porturilor Dunării Maritime Galați, este persoană juridică română, are forma juridică de societate pe acțiuni, având sediul central în Galați, str. Portului nr. 34, cod postal 800025, fiind înregistrată la ORC Galați sub nr. J 17/905/1998, CUI 11776466.

Compania Națională Administrația Porturilor Dunării Maritime SA Galați este administrată în sistem unitar de un Consiliu de Administrație format din 7 membri.

Prezentul document este elaborat de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al CN APDM SA Galați și 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. Proiectul componentei inițiale a Planului de selecție a fost supus consultării partilor responsabile, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acesteia.

2. 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 guvernare corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

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.

SEDIUL CENTRAL		Banca Transilvania Galați	:RO59BTRL01801202A11573XX	RON
Galați, str. Portului nr. 34, cod poștal 800025			:RO34BTRL01804202A11573XX	EUR
Cod unic : 11776466		BRD Galați	:RO92BRDE180SV03879201800	RON
Registrul Comerțului : J17/ 905 / 1998			:RO93BRDE180SV03098331800	EUR
		Trezoreria Galați	:RO24TREZ3065069XXX002433	RON



Telefon : 0236 / 460 660 - 61, 62, 63
 Fax : 0236 / 460 140
 E-mail : apdm@apdmgalati.ro
 : strategie@apdmgalati.ro
 Web Page : www.romanian-ports.ro



Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de 7 membri ai Consiliului de Administrație al Companiei Naționale Administrația Porturilor Dunării Maritime SA Galați cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și ale HG 722/2016.

Componenta inițială s Planului de selectie pentru pozitiile de membri in Consiliul de Administratie al CN APDM SA Galati prevede ca procedura de selectie sa se realizeze de catre un expert independent, persoana fizica sau juridica specializata in recrutarea resurselor umane. 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. Planul de selecție, în integralitatea lui, va fi realizat de expertul independent recrutat. Pe baza componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși **termenii de referință pentru expertul independent.**

3. PRINCIPII

Componenta inițială 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 OUG 109/2011 aprobată cu modificări prin Legea 111/2016 și 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 selectie se va desfasura in conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal.

4. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de incepere a procedurii de selectie, conform art. 4 Anexa 1, HG nr. 722/2016 este data la care AGA a hotarat declansarea procedurii. In vederea desemnarii membrilor consiliului de administratie al societatii, Adunarea Generala a Actionarilor, a dispus prin Hotararea AGA nr. 1/26.11.2018 declansarea procedurii de selectie a membrilor CA prin contractarea serviciilor unui expert independent, persoana fizica sau juridica, specializata in recrutarea resurselor umane pentru selectia administratorilor si directorilor, in conformitate cu HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

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 26.11.2018, iar data de încheiere este cel tarziu 26.04.2019** în cazul în care toate partile interesate elaborează și comunica în termenul legal documentele aferente procedurii.

5. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

În contextul Hotărârii AGA privind declanșarea procedurii de selecție, consiliul în funcție va propune candidații pentru funcția de administrator al CN APDM SA Galați, iar modalitatea prin care se va realiza procedura de selecție este: **selecție realizată de către un expert independent.**

Potrivit prevederilor art. 8 din Normele de aplicare a OUG nr. 109/2011, aprobate prin HG nr. 722/2016, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție, de către CNR. **Termenii de referință se aprobă de către Consiliul de Administrație.**

Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a următoarelor criterii legale și termeni de referință, stabilite de către Ministerul Transporturilor, conform adresei nr. 33225/2018:

SEDIUL CENTRAL	Banca Transilvania Galați	:RO59BTRL01801202A11573XX	RON
Galați, str. Portului nr. 34, cod poștal 800025		:RO34BTRL01804202A11573XX	EUR
Cod unic : 11776466	BRD Galați	:RO92BRDE180SV03879201800	RON
Registrul Comerțului : J17/ 905 / 1998		:RO93BRDE180SV03098331800	EUR
	Trezoreria Galați	:RO24TREZ3065069XXX002433	RON



Telefon : 0236 / 460 660 - 61, 62, 63
 Fax : 0236 / 460 140
 E-mail : apdm@apdmgalati.ro
 : strategie@apdmgalati.ro
 Web Page : www.romanian-ports.ro



Nr. crt	CRITERII	TERMENI DE REFERINTA
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private.	Portofoliul sa conțină minimum 2 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau a administratorilor executivi. Dovada: Lista principalelor contracte similare (de recrutare administratori la întreprinderi publice și/sau societăți din mediul privat) executate în ultimii 3 ani calendaristici încheiați, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia sunt întreprinderi publice sau societăți private. Prestările de servicii vor fi justificate prin prezentarea unor certificate de bună execuție/contracte/procese verbale de recepție emise sau consemnate de către o autoritatea publică tutelară ori de către clientul privat beneficiar sau orice alt tip de document justificativ.
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor.	Valoarea totală a maximum 3 contracte să fie de minimum 10.000 lei fără TVA sau echivalentul în USD/EUR al acestei sume.
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.	1. Experiența relevantă de minimum 3 ani în selecția administratorilor neexecutivi și/sau executivi; 2. Echipa de proiect sa 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/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice;	Minimum două proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi pentru fiecare expert nominalizat.
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;	Descrierea propunerii tehnice. numărul de experți dedicați proiectului și expertiza acestora (lista experților propuși pentru implementarea proiectului) furnizarea de recomandări în acest sens la cerere 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, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta;	Îndeplinirea 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 recomandări în acest sens.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minimum 60%



Telefon : 0236 / 460 660 - 61, 62, 63
 Fax : 0236 / 460 140
 E-mail : apdm@apdmgalati.ro
 : strategie@apdmgalati.ro
 Web Page : www.romanian-ports.ro



- 6. 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:

- Convoacă adunarea generală a acționarilor care prin hotărârea sa aprobă declansarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație, respectiv directori;
- Propune termenii de referință pentru expertul independent;
- Elaborează proiectul scrisorii de așteptare în consultare cu acționarul minoritar, conducerea și organele de administrare ale societății;
- Propune spre aprobare conducerii ministerului forma finală a scrisorii de așteptare și o publică pe pagina proprie de internet, precum și pe pagina de internet a societății;
- Colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare și cu expertul independent în cadrul procedurii de selecție.

Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competențe:

- Aprobă declansarea procedurii de selecție a administratorilor și stabilește modalitatea de desfășurare a procedurii de selecție;
- Oferă consultanță CNR și face propuneri, în termen de maxim 5 zile de la declansarea procedurii de selecție, în vederea elaborării componentei inițiale a Planului de selecție;
- Aprobă profilul consiliului după ce a fost avizat de consiliu la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare sau, după caz, de către autoritatea publică tutelară. (art. 34, (b) din HG nr. 722/2016);
- Aprobă profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliu după ce a fost avizat de consiliu la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare sau, după caz, de către autoritatea publică tutelară. (art. 36 (1) din HG nr. 722/2016);
- Numește administratorul din lista scurtă întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016);

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

- Demarează procedura după data declansării de către AGA a selecției administratorilor;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție, în consultare cu acționarii, în termenul legal;
- Aprobă termenii de referință pentru contractarea expertului independent în recrutare resurse umane;
- Asigură transparența procedurii de selecție conform legii;
- Stabilește criteriile de selecție obligatorii și optionale a administratorilor companiei în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- Pune la dispoziția expertului independent informațiile pe care acesta le solicită;
- Elaborează cerințele contextuale – ca element component al profilului consiliului;
- Face analize privind matricea consiliului;
- Elaborează proiectul matricei profilului consiliului cu consultarea autorității publice tutelare;
- Avizează profilul consiliului și profilul candidatului recomandate de CNR;
- Avizează profilul candidatului pentru poziția de membru al consiliului, la recomandarea CNR;
- Elaborează și publică anunțul privind selecția;
- Asigură documentația necesară numirii noilor administratori;
- Asigură selecția directorilor conform legii;
- Introduce datele în planul de selecție;
- Coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi;

SEDIUL CENTRAL		Banca Transilvania Galați	:RO59BTRL01801202A11573XX	RON
Galați, str. Portului nr. 34, cod poștal 800025			:RO34BTRL01804202A11573XX	EUR
Cod unic : 11776466		BRD Galați	:RO92BRDE180SV03879201800	RON
Registrul Comerțului : J17/ 905 / 1998			:RO93BRDE180SV03098331800	EUR
		Trezoreria Galați	:RO24TREZ3065069XXX002433	RON



Telefon : 0236 / 460 660 - 61, 62, 63
 Fax : 0236 / 460 140
 E-mail : apdm@apdmgalati.ro
 : strategie@apdmgalati.ro
 Web Page : www.romanian-ports.ro



- Comunica candidații aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris declarația de intenție;
- Analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
- Efectuează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, în baza planului de interviu;
- Întocmește raportul pentru numirile finale care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora;
- Transmite raportul pentru numirile finale la conducătorul autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în AGA, pentru propunerea de membri în consiliu.

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 OUG nr. 109/2011 și de Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016, date în aplicarea prevederilor OUG nr. 109/2011, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea în recrutarea și selecția candidaților în conformitate cu prevederile legislației aplicabile.

- colaborează și consultă CNR în toate activitățile necesare procedurii de selecție;
- elaborează și propune **procedura de selecție** a candidaților;
- 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;
- acorda asistență CNR în elaborarea **profilului personalizat al candidatului** într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați;
- acorda asistență CNR în stabilirea **criteriilor de selecție**, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. **Criteriile de selecție** vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a companiei.
- stabilește **conținutul dosarului** pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- 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.
- pregătește **răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări** în perioada dintre publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- acorda **punctajul conform grilei de evaluare** pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
- efectuează **analize comparative a candidaților** rămași în lista lungă prin raportare la profilul candidaților, după efectuarea verificărilor informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- 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 obțin, 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 minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;

SEDIUL CENTRAL
 Galați, str. Portului nr. 34, cod poștal 800025
 Cod unic : 11776466
 Registrul Comerțului : J17/ 905 / 1998

Banca Transilvania Galați	:RO59BTRL01801202A11573XX	RON
	:RO34BTRL01804202A11573XX	EUR
BRD Galați	:RO92BRDE180SV03879201800	RON
	:RO93BRDE180SV03098331800	EUR
Trezoreria Galați	:RO24TREZ3065069XXX002433	RON



Telefon : 0236 / 460 660 - 61, 62, 63
 Fax : 0236 / 460 140
 E-mail : apdm@apdmgalati.ro
 : strategie@apdmgalati.ro
 Web Page : www.romanian-ports.ro



- 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;
- întocmeste comunicările prin care CA 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;
- **evaluatează 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;
- acorda asistență în analiza **declarațiilor 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;
- acorda asistență CA în integrarea rezultatelor analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat.
- întocmește în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare planul de interviu;
- asista CNR să efectueze selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.
- după finalizarea interviurilor, întocmește în forma draft rapoartele pentru numirile finale sub coordonarea CNR, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.
- recomandă candidații pentru pozițiile respective și formulează propuneri privind remunerarea acestora;
- 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 în organizație și a performanței acestora.

7. PRINCIPALELE DECIZII ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în secțiunea anterioară trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

- a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție :
- **Profilul consiliului** în funcție, **profilul candidatului** la poziția de membru al consiliului: proiectul profilului trebuie comunicat în termen de 15 zile lucrătoare de la data contractării expertului independent și definitivat și aprobat până la publicarea anunțului. Această activitate va fi realizată de CNR.
- b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție :
- **Planul de selecție**: componenta inițială se definitivează în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului. Expertul independent este responsabil de elaborarea Planului de selecție – componenta integrală. Această activitate va fi coordonată de CNR.
 - **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;

SEDIUL CENTRAL		Banca Transilvania Galați	:RO59BTRL01801202A11573XX	RON
Galați, str. Portului nr. 34, cod poștal 800025			:RO34BTRL01804202A11573XX	EUR
Cod unic : 11776466		BRD Galați	:RO92BRDE180SV03879201800	RON
Registrul Comerțului : J17/ 905 / 1998			:RO93BRDE180SV03098331800	EUR
		Trezoreria Galați	:RO24TREZ3065069XXX002433	RON



- **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 publică tutelară prin structura de guvernare corporativă definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.
- **Notificări și modalitatea de comunicare:** se transmit elementele cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/cărora se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul intervenirii unor situații neprevăzute care pot dauna scopului procedurii de recrutare și selecție.

c) Referitor la selecția candidaților :

- **Alcătuirea listei scurte** și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor în Consiliul de Administrație. Lista scurtă trebuie să aibă în vedere asigurarea diversității competențelor în cadrul Consiliului de administrație. Decizia privitoare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție, expertul independent fiind responsabil pentru luarea ei.

8. 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 și va fi completat pe măsura derulării procedurii de selecție, după achiziția serviciilor expertului independent:**

Nr. Crt	Acțiune/Etapa	Termen	Termen (previzionat) finalizare	Responsabil	Observatii
1.	Declansarea procedurii	26.11.2018 Hotararea AGA nr. 1/26.11.2018	(maxim 150 de zile de la declansare)	CA al CN APDM SA Galati/CNR	Conform prevederilor Sectiunea 1, art.4 (3)
2.	Demararea procedurii	La data Hotararii CA	20.12.2018	CA	Hotararea CA nr. 1/20.12.2019
3.	Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea către MT (pt. consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării) și publicarea acestuia pe site-ul companiei	În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii	24.12.2018	(CNR) din cadrul CA	Conform prevederilor Sectiunea 2, art. 5 alin. (2) din anexa 2 la HG nr. 722/2016
4.	Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție și publicarea pe site	În termen de 10 zile de la declanșarea procedurii	07.01.2019	CNR în consultare cu acționarii	conform art. 5 alin (2) din anexa 2 la HG nr. 722/2016

COMPANIA NATIONALA ADMINISTRAȚIA PORTURILOR DUNĂRII MARITIME SA GALAȚI



Telefon : 0236 / 460 660 - 61, 62, 63
 Fax : 0236 / 460 140
 E-mail : apdm@apdmgalati.ro
 : strategie@apdmgalati.ro
 Web Page : www.romanian-ports.ro



5.	Aprobarea termenilor de referinta pentru expertul independent	Hotarare CA	20.12.2018	Propunere CNR Aprobare CA	Sectiunea 2, art.8, (2) , b) si (3) Hotararea CA nr. 1/20.12.2019
6.	Contractarea expertului independent	Dupa data aprobarii prin Hotarare CA a termenilor de referinta Durata derulare procedura achizitie 20 zile	10.02.2019	CN APDM SA Galati CA, CNR	Sectiunea 2, art.10 HG 722/2016
7.	Elaborarea unui profil personalizat al consiliului și trimiterea spre consultare acționarilor ce dețin peste 5% din capitalul social	Dupa contractarea expertului independent	15.03.2019	CNR in consultare cu structura de guvernanta corporativa MT Avizat CA la recomandarea CNR Aprobat AGA	Conform prevederilor Sectiunea 1, art 22 alin (3) din anexa 1 la HG nr. 722/2016 Profilul se elaboreaza prin analiza cerintelor contextuale – sectiunea 6, art.24, conform scrisoare de asteptari Sectiunea 6, art 24 – 25 Aprobari conform Sectiunea 8, art.34
8.	Elaborarea profilului candidatului pentru pozitia de membru CA	Dupa contractarea expertului independent	15.03.2019	CNR in consultare cu structura de guvernanta corporativa MT Avizat CA la recomandarea CNR Aprobat AGA	Aprobari conform Sectiunea 8, art.36

SEDIUL CENTRAL
 Galați, str. Portului nr. 34, cod poștal 800025
 Cod unic : 11776466
 Registrul Comerțului : J17/ 905 / 1998

Banca Transilvania Galați	:RO59BTRL01801202A11573XX	RON
	:RO34BTRL01804202A11573XX	EUR
BRD Galați	:RO92BRDE180SV03879201800	RON
	:RO93BRDE180SV03098331800	EUR
Trezoreria Galați	:RO24TREZ3065069XXX002433	RON



Telefon : 0236 / 460 660 - 61, 62, 63
 Fax : 0236 / 460 140
 E-mail : apdm@apdmgalati.ro
 : strategie@apdmgalati.ro
 Web Page : www.romanian-ports.ro



9.	Definirea componentei integrale a planului de selecție	Dupa contractarea expertului independent	31.03.2019		
10.	Derularea procedurii de selecție	Dupa contractarea expertului independent	24.05.2019 Termen final		

9. REGULI PENTRU ALCĂȚUIREA 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 un membru 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.
- Membrii Consiliului de administrație vor fi selectați respectând criteriile obligatorii impuse de art. 42 alin (4) din OG nr. 22/1999 privind administrarea porturilor și cailor navigabile, utilizarea infrastructurilor de transport naval aparținând domeniului public, precum și desfasurarea activităților de transport naval în porturi și pe caile navigabile interioare, cu modificările și completările ulterioare.

10. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, consiliul 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 CNR și sub coordonarea acestuia, în conformitate cu cerințele din Termenii de referință, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- strategia și criteriile de selecție conform legii;
- răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și depunerea candidaturilor;

SEDIUL CENTRAL
 Galați, str. Portului nr. 34, cod poștal 800025
 Cod unic : 11776466
 Registrul Comerțului : J17/ 905 / 1998

Banca Transilvania Galați	:RO59BTRL01801202A11573XX	RON
	:RO34BTRL01804202A11573XX	EUR
BRD Galați	:RO92BRDE180SV03879201800	RON
	:RO93BRDE180SV03098331800	EUR
Trezoreria Galați	:RO24TREZ3065069XXX002433	RON



Telefon : 0236 / 460 660 - 61, 62, 63
 Fax : 0236 / 460 140
 E-mail : apdm@apdmgalati.ro
 : strategie@apdmgalati.ro
 Web Page : www.romanian-ports.ro



- 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;
- lista lungă a candidaților inclusiv evaluarea și selectarea candidaților pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, inclusiv punctajul aferent și justificarea acestuia
- răspunsurile la eventualele contestații;
- recomandarea componentei comitetelor din cadrul noului consiliu de administrație, pe baza calificărilor, experienței și abilităților fiecărui candidat (comitet nominalizare și remunerare, comitet audit);
- proiectul contractului de mandat pentru fiecare poziție de membru al CA;
- recomandarea indicatorilor de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța fiecărui membru al consiliului;
- planul de selecție, **componenta integrală**, prin consultare cu MT care cuprinde inclusiv modele de materiale și documente personalizate și completate pentru fiecare procedură de selecție.
 - anunțul 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 ce 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 în lista scurtă.

În cadrul procedurii de selecție a candidaților, deciziile luate în legătură cu profilul consiliului vor trebuie să facă referire expresă la analiza matricei de profil a candidatului. Deciziile care nu vor fi în totalitate aliniate cu rezultatele matricei vor trebui justificate în scris și comunicate conducerii autorității publice tutelare.

Expertul independent va pune la dispoziția CNR rapoarte initiale, rapoarte de progres, rapoarte finale.

SEDIUL CENTRAL		Banca Transilvania Galați	:RO59BTRL01801202A11573XX	RON
Galați, str. Portului nr. 34, cod poștal 800025			:RO34BTRL01804202A11573XX	EUR
Cod unic	: 11776466	BRD Galați	:RO92BRDE180SV03879201800	RON
Registrul Comerțului : J17 / 905 / 1998			:RO93BRDE180SV03098331800	EUR
		Trezoreria Galați	:RO24TREZ3065069XXX002433	RON



Telefon : 0236 / 460 660 - 61, 62, 63
Fax : 0236 / 460 140
E-mail : apdm@apdmgalati.ro
: strategie@apdmgalati.ro
Web Page : www.romanian-ports.ro



Datele si termenele trecute in prezentul Plan de selecție – componenta inițială – cu excepția celor prevăzute la punctele 1-5, sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție – componenta integrală.

Comitetul de Nominalizare si Remunerare din cadrul CA al CN APDM SA Galati

SEDIUL CENTRAL	Banca Transilvania Galați	:RO59BTRL01801202A11573XX	RON
Galati, str. Portului nr. 34, cod poștal 800025		:RO34BTRL01804202A11573XX	EUR
Cod unic : 11776466	BRD Galați	:RO92BRDE180SV03879201800	RON
Registrul Comertului : J17/ 905 / 1998		:RO93BRDE180SV03098331800	EUR
	Trezoreria Galați	:RO24TREZ3065069XXX002433	RON