

**COMPONENTA ÎNȚĂLĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIA DE
MEMBRU - ADMINISTRATOR 4 ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL
SOCIETĂȚII ALGORITHM CONSTRUCȚII S3 S.R.L.**

I. PREAMBUL

Societatea Algorithm ConstrucȚii S3 S.R.L. a fost înfiinȚată de Consiliul Local Sector 3 al Sectorului 3 prin Hotărârea nr. 223/30.05.2017 sub forma unei societăȚi cu răspundere limitată, al cărei obiect principal de activitate, conform prevederilor actului constitutiv constă în lucrări de construcȚie a clădirilor rezidenȚiale și nerezidenȚiale, cod CAEN 4120, având ca asociaȚi Sectorul 3 al Municipiului București prin Consiliul Local al Sectorului 3 București cu o cotă de participare de 45,3609%, societatea Algorithm Residential S3 S.R.L. cu o cotă de participare de 40,7447% și societatea SD3- Salubritate și Deszăpezire S3 S.R.L. cu o cotă de participare de 13,8944%, are sediul în București, Sector 3, B-dul Basarabia nr. 256, Clădire C1, CUI 37714360 și J40/8651/2017.

Consiliul său de AdministraȚie este format din 5 membri, societatea fiind administrată în sistem unitar.

Prin Hotărârea Adunării Generale a AsociaȚiilor nr. 7 din 02.07.2024 s-a decis declanșarea procedurii de selecȚie a doi membri ai Consiliului de AdministraȚie pentru posturile de Administrator 4 și Administrator 5 la societatea Algorithm ConstrucȚii S3 S.R.L., iar prin HCLS3 nr. 373/26.09.2024 de numește Administratorul 5 și astfer postul de Administrator 4 rămâne vacant.

Prin Hotărârea Adunării Generale a AsociaȚiilor nr. 7 din 07.04.2025 se declanșează o nouă procedură de selecȚie a Administratorului 4 în Consiliul de AdministraȚie al societăȚii Algorithm ConstrucȚii S3 S.R.L.

Componenta iniȚală a Planului de selecȚie reprezintă un document de lucru pentru derularea procedurii de selecȚie și este elaborat de către Comisia de selecȚie constituită prin DispoziȚia nr. 1352/30.04.2025 emisă de Primarul Sectorului 3 al Municipiului București.

**II. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE ALE PLANULUI DE SELECȚIE -
COMPONENTA ÎNȚĂLĂ**

Procedura de selecȚie se realizează potrivit standardelor de guvernanȚă corporativă a întreprinderilor publice, în vederea asigurării transparentizării și profesionalizării consiliilor de administraȚie ale acestora.

În scopul etapizării fazelor ce trebuie parcurse în desfășurarea procedurii de selecȚie, de la data iniȚierii acesteia până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcȚiile de administratori, este necesară stabilirea unui calendar al procedurii de selecȚie, numit plan de selecȚie. Acest document este structurat pe două componente: componenta iniȚală, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se întocmește după declanșarea procedurii. Constituind fundamentul procedurii de selecȚie, planul de selecȚie, în integralitatea sa, face referire la principalele activități și termenele lor de realizare, deciziile care trebuie luate, structurile implicate, precum și documentele de lucru necesare.

Componenta iniȚală a planului de selecȚie, definită la art. 1, pct.8 din HG nr. 722/2016, 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.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției a unui membru al Consiliului de Administrație pentru postul de – Administrator 4 - al societății Algorithm Construcții S3 S.R.L., cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și ale HG nr. 722/2016.

În acord cu prevederile HCL S3 nr. 168 din 15.07.2021 privind aprobarea unor măsuri referitoare la organizarea și desfășurarea procedurii de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice la care Consiliul Local Sector 3 este autoritate publică tutelară, *Componenta inițială a Planului de selecție pentru postul – Administrator 4 - al Consiliului de Administrație la societatea Algorithm Construcții S3 S.R.L.*, specifică faptul că procedura de selecție se realizează de către o comisie de selecție asistată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane. Pe baza componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși termenii de referință pentru expertul independent.

III. PRINCIPII

Deoarece determinarea tuturor aspectelor cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și HG nr. 722/2016 are o importanță majoră, aspectul esențial de care s-a ținut cont la întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție a fost asigurarea clarității.

De asemenea, în procesul de elaborare a planului de selecție nu s-a neglijat faptul că procedura de recrutare și selecție trebuie să se desfășoare cu respectarea dreptului la nediscriminare, libera competiție, transparență, echitate și egalitate de șanse, tratament egal și asumarea răspunderii.

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 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

IV. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de început a procedurii este 07.04.2025

Conform art. 4 Anexa 1, HG nr. 722/2016 data de începere a procedurii de selecție este data la care Adunarea Generală a Asociaților hotărăște declanșarea procedurii de selecție. În vederea desemnării membrilor în Consiliul de Administrație al societății Algorithm Construcții S3 S.R.L., prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 7 din 02.07.2024 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție ce urmează să se desfășoare cu participarea unui expert independent, persoană juridică, specializată în recrutarea resurselor umane, în conformitate cu HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

Data de încheiere a procedurii este cel târziu 29.08.2025 (în cazul în care toate părțile interesate elaborează și comunică în termenul legal documentele aferente procedurii).

Conform prevederilor art. 64⁴ alin. (3) din OUG nr. 109/2011 procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

V. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Prin adoptarea HCLS3 nr. 168/15.07.2021 s-a stabilit că procedura de selecție este realizată de către o Comisie de selecție asistată de un expert independent.

În urma derulării unei proceduri de achiziție directă a fost încheiat contractul de prestări servicii de recrutare nr. 207314/02.11.2022 între Sectorul 3 al Municipiului București, în calitate de Achizitor și Pluri Consultants România S.R.L., în calitate de prestator pentru serviciile de recrutare și selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în consiliile de administrație ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea publică tutelară a Sectorului 3 al Municipiului București.

Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane a fost realizată în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea (conform art. 10 al Anexei 1 la H.G. nr. 722/2016):

a) portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;

b) valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;

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;

d) gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice;

e) managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;

f) experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernare;

g) procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.

VI. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

În această secțiune sunt definite, pentru fiecare parte implicată în procesul de recrutare și selecție, principalele activități pe care aceasta trebuie să le desfășoare, pentru o bună gestionare a procesului de recrutare și selecție. Respectivele roluri și responsabilități sunt incluse în procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății Algorithm Construcții S3 S.R.L., aprobată prin HCLS3 nr. 293/28.10.2021.

Autoritatea publică tutelară are următoarele atribuții:

- Aprobă forma finală a scrisorii de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet și se asigură de publicarea pe pagina de internet a societății;
- Prin intermediul structurii de guvernare corporativă propune termenii de referință pentru expertul independent;
- Colaborează cu expertul independent în cadrul procedurii de selecție

- Prin Compartimentul său de Guvernanță Corporativă asistă la elaborarea și publicarea anunțului privind selecția;

Adunarea Generală a Asociațiilor are următoarele atribuții:

- Aprobă profilul consiliului după ce a fost avizat de către autoritatea publică tutelară conform art. 34, (b) din HG nr. 722/2016);
- Aprobă profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliu după ce a fost avizat de către autoritatea publică tutelară conform art. 36 (1) din HG nr. 722/2016;
- Aprobă declanșarea procedurii de selecție a administratorilor și stabilește modalitatea de desfășurare a procedurii de selecție;
- Numește administratorii din lista scurtă întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016);

Comisia de selecție are următoarele atribuții:

- Demarează procedura după data declanșării de către Adunarea Generală a Asociațiilor a selecției administratorilor;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție, în termenul legal;
- Introduce datele în planul de selecție;
- Furnizează informațiile pe care le solicită expertul independent;
- Întocmește diferite analize privind matricea consiliului;
- Se ocupă de asigurarea transparenței procedurii de selecție conform prevederilor legale;
- Coordonează toate activitățile ce se desfășoară în etapa de elaborare a listei lungi;
- Coordonează verificarea informațiilor conținute în dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- Verifică/analizează conținutul documentelor elaborate de către expertul independent și poate să solicite explicații/completări/clarificări de la expertul independent pentru activitatea desfășurată, iar în urma analizei propunerilor justificate ale comisiei de selecție și agreeate de către expertul independent, documentele pot suferi modificări.
- Asistă la derularea procedurilor de obținere a informațiilor suplimentare față de cele conținute în dosare, prin modalitățile descrise la Art 43, Alin (5) din HG nr. 722/2016;
- Informează candidații privind decizia de a fi selectați în Lista scurtă și solicită Declarațiile de intenție ale acestora sau, după caz, privind decizia de respingere a lor;
- Analizează Declarațiile de intenție depuse de candidați și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
- Elaborează planul de interviu final;
- Efectuează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu, în baza planului de interviu;
- Întocmește documentația necesară numirii noilor administratori;
- Elaborează raportul pentru numirile finale care include motivarea privind clasificarea candidaților;
- Transmite conducătorului autorității publice tutelare raportul pentru numirile finale.

Expertul independent are următoarele atribuții:

Principalele activități pe care expertul independent trebuie să le desfășoare, nelimitându-se la acestea, în procesul de recrutare și selecție a candidaților în vederea desemnării pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație, cu respectarea obligațiilor prevăzute de OUG nr. 109/2011

și de Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016, date în aplicarea prevederilor OUG nr. 109/2011, sunt următoarele:

- colaborează și consultă Comisia de Selecție în toate activitățile necesare procedurii de selecție;
- analizează scrisoarea de așteptări — document de lucru care precizează performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății Algorithm Construcții S3 S.R.L. precum și politica autorității publice tutelare privind această întreprindere publică ce are obligații specifice legate de asigurarea serviciilor aferente obiectului său de activitate pentru o perioadă de cel puțin 4 ani — în baza căreia candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție, oferindu-și opinia cu rol consultativ;
- oferă o opinie consultativă privind profilul Consiliului de Administrație și al candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la solicitarea Autorității Publice Tutelare, pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați;
- elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecție pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează o strategie de recrutare în vederea obținerii listei scurte și a trecerii candidaților din lista scurtă printr-un centru de evaluare;
- analizează și prezintă criteriile de selecție cuantificabile, luând în considerare atât specificul domeniului de activitate al societății cât și o experiență relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice și asigurându-se că sunt respectate principiile liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii;
- întocmește graficul evoluției temporale a evenimentelor;
- stabilește conținutului dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă, în urma elaborării materialelor și modelelor de documente în scopul folosirii acestora în procesul de selecție;
- asistă Comisia de selecție la definitivarea componentei integrale a planului de selecție;
- întocmește anunțul privind selecția candidaților și asigură publicarea acestuia conform prevederilor legale;
- pregătește răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada dintre publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor;
- verifică conformitatea documentelor prezentate de candidați și evaluează dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție;
- solicită clarificări în cazul în care informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție;
- informarea în scris a candidaților respinși;
- evaluează candidații pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;
- verifică informațiile conținute în dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat
- raportându-se la profilul candidaților, efectuează analize comparative a candidaților rămași în lista lungă;
- pentru rigoare și asigurarea corectitudinii deciziilor luate, atunci când consideră necesar, solicită informații suplimentare față de cele conținute în dosare prin, modalitățile descrise la Art. 43 Alin. 5 din HG nr. 722/2016, dar fără a se limita la acestea;
- revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- cere clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție

- solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea de către candidați a minimului de criterii stabilite pentru selecție;
- definitivează componența listei scurte, 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, informând totodată în scris candidații respinși de pe lista lungă despre deciziile luate;
- asigură trecerea candidaților din lista scurtă prin centrul de evaluare, evaluare în urma căreia expertul va întocmi o recomandare fără caracter eliminativ;
- acordă asistență în analiza, de către Comisia de selecție, a Declarațiilor de intenție depuse de candidați și integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului de candidat;
- colaborează la elaborarea și organizarea, de către Comisia de selecție, a planului de interviu final;
- asistă la efectuarea, de către Comisia de selecție, a selecției finale a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu, în baza planului de interviu;
- elaborează recomandări privind monitorizarea activității consiliului de administrație, conform anexei 2 la HG nr. 722/2016;
- elaborează o propunere de contract de mandat pentru viitorii administratori;
- elaborează o propunere de set de indicatori cheie de performanță financiari și nefinanciari, care vor fi anexă la propunerea de contract de mandat;
- întocmește un raport inițial, un raport de progres și un raport final ce va conține concluzii și recomandări.

VII. DECIZII ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție este necesar ca factorii participanți la derularea procedurii de selecție (menționați în secțiunea precedentă) trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție :

- Scrisoarea de așteptări aprobată prin HCLS3 nr. 293/28.10.2021 trebuie comunicată expertului independent de către Comisia de selecție în termen de 2 zile lucrătoare de la data înființării acesteia prin act administrativ.
- Profilul consiliului și profilul candidatului la poziția de membru al consiliului aprobate prin HCLS3 nr. 293/28.10.2021 trebuie comunicate expertului independent de către Comisia de selecție în termen de 2 zile lucrătoare de la data înființării acesteia prin act administrativ.
- Procedura de selecție aprobată prin HCLS3 nr. 293/28.10.2021 trebuie comunicată expertului independent de către Comisia de selecție în termen de 2 zile lucrătoare de la data înființării acesteia prin act administrativ.

b) Referitor la derularea procedurii de selecție în cele mai bune condiții:

- **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 numirile finale. Comisia de selecție este responsabilă de elaborarea Planului de selecție – componenta integrală. Această activitate va fi asistată de expertul independent.
- **Termene limită:** trebuie stabilite termene limită pentru fiecare etapă a procedurii de selecție, cu respectarea legislației în vigoare. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final.
- **Elemente de confidențialitate:** pot fi considerate aspecte cheie ale procedurii de selecție. Este necesară specificarea și integrarea lor în planul de selecție. Aceste aspecte trebuie definite de către

Autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernanță corporativă, până la definitivarea planului de selecție.

- **Notificări și modalitatea de comunicare:** se transmit elementele cheie ale planului de selecție. Fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica atât canalele de comunicare cât și persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările.

c) *Referitor la selecția candidaților :*

- **Alcătuirea listei scurte** și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor în Consiliul de Administrație. Lista scurtă va fi alcătuită astfel încât să asigure respectarea diversității competențelor în cadrul Consiliului de administrație. Decizia privitoare la diversitate trebuie să fie reflectată în planul de selecție.

VIII. PROCEDURA DE SELECȚIE. CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

Etapele procesului de selecție, termenele limită și entitățile responsabile sunt definite în tabelul de mai jos, datele și termenele fiind orientative și urmând să fie ajustate în funcție de situație.

Nr.	Activitate	Data	Responsabil
1	Declanșarea procedurii de selecție administrator	07.04.2025	Adunarea Generală a Asociațiilor
2	Elaborare și aprobare scrisoare de așteptări	293/28.10.2021	Autoritatea Publică Tutelară
3	Elaborare și aprobare Profil consiliu și profil candidat la poziția de membru al consiliului	293/28.10.2021	Compartiment Guvernanță Corporativă, AGA
4	Demararea procedurii de selecție administratori	15.05.2025	Comisia de selecție
5	Elaborarea componentei inițiale a Planului de selecție și publicarea pe site	20.05.2025	Comisia de selecție
6	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție		Comisia de selecție
7	Contractarea expertului independent	02.11.2021	Autoritatea Publică Tutelară
8	Elaborarea și transmiterea raportului inițial al expertului independent	19.05.2025	Expertul independent
9	Publicarea anunțului de selecție	23.05.2025	Expertul independent
10	Depunerea dosarelor de candidatură	23.06.2025	Candidați
11	Solicitare de clarificări privitoare la dosarele de candidatură, dacă este cazul	28.06.2025	Expertul independent
12	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii și definitivarea listei lungi	01.07.2025	Expertul independent
13	Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă, obținerea de informații suplimentare de la candidați (dacă este cazul) și stabilirea punctajului pentru fiecare criteriu conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat	02.07.2025	Expertul independent
14	Raport de activitate intermediar	15.07.2025	Expertul independent
15	Definitivarea listei scurte	16.07.2025	Comisia de selecție
16	Termen depunere declarație de intenție	31.07.2025	Candidați
17	Trecerea candidaților din lista scurtă prin Centrul de evaluare	31.07.2025	Expertul independent
18	Analiza Declarațiilor de intenție depuse de candidați și integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului de candidat	05.08.2025	Comisia de selecție
19	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu	06.08.2025 12.08.2025	– Comisia de selecție
20	Raport de activitate final expert	20.08.2025	Expertul independent
21	Întocmirea raportului final al comisiei	29.08.2025	Comisia de selecție

XI. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- Cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- Cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare juridice și experiență în domeniul juridic 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;
- Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani, fără posibilitate de reînnoire, însă cu posibilitatea de încheiere a unui nou mandat.
- Fiecare membru al consiliului de administrație poate să exercite concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, dacă va fi numit administrator al societății. Se va avea în vedere numărul de mandate deținute, fapt care se poate traduce în risc pentru numire.
- Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să dețină experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus. Se va avea în vedere:
 - a) experiența de administrare și/sau management într-o societate comercială publică/privată sau regie autonomă;
 - b) evoluția profitabilității societății administrate/gestionate.
- Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie 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;
- Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie 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;

X. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

Comisia de Selecție, în colaborare cu expertul independent selectat va desfășura toate activitățile necesare pentru definitivarea Planului de selecție în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 și Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016.

Astfel vor fi elaborate, 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 intervalul de timp dintre publicarea anunțului și depunerea candidaturilor;
- anunțurile privind selecția;
- materiale referitoare la declarația de intenție;
- formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- plan de interviu;
- recomandări de nominalizare;
- lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- formulare de confidențialitate;
- formulare ale declarațiilor ce trebuie completate de către candidați;
- lista lungă a candidaților, inclusiv punctajul aferent și justificarea acestuia;
- lista scurtă a candidaților, inclusiv punctajul aferent și justificarea acestuia;
- lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- planul de selecție, componenta integrală care cuprinde inclusiv modele de materiale și documente personalizate și completate.

Expertul independent va întocmi și pune la dispoziție un raport inițial, un raport de progres și raportul final.

Referitor la deciziile luate în legătură cu profilul consiliului, în cadrul procedurii de selecție a candidaților, acestea trebuie să facă referire expresă la analiza matricei de profil a candidatului și să se alinieze cu rezultatele matricei, în caz contrar abaterile vor trebui justificate în scris și comunicate conducerii autorității publice tutelare.

Prezentul Plan de selecție – componenta inițială – conține, cu excepția celor prevăzute la secțiunile I-V, date și termene orientative, ele urmând a fi definitivare la data finalizării elaborării Planului de selecție – componenta integrală.

Comisia de selecție:

Președinte — Buzduga Wan Pompiliu Ioan

Membru — Dumitrescu Ștefania

Membru — Cristache Leonard

Secretar — Corodeanu Doina