



PLAN DE SELECTIE – Componenta Initiala
Pentru recrutarea si selectia Directorului General si a Directorului Economic
ai RATC Constanta

Preambul,

Regia Autonoma de Transport in Comun Constanta, cu sediul in Constanta, Str Industriala nr 8, județul Constanta, CUI RO 1883902, ORC J13/60/1991, tel: 0241-618.581, fax 0241-694.863, www.ratc.ro, e-mail: office@ratc.ro,

Tinand cont de necesitatea elaborarii procedurii de selectie pentru a propune candidati pentru posturile de Director General si Director Economic ai RATC Constanta in concordanta cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice aprobata si modificata prin Legea 111/2016 si HG 722/2016 de aprobare a Normelor Metodologice de aplicare,

Tinand cont ca procedura de selectie se efectueaza cu scopul de a asigura transparenta si profesionalizarea conducerii executive a intreprinderilor publice potrivit standardelor de guvernanta corporativa asa cum au fost dezvoltate in Principiile de guvernanta corporativa ale Organizatiei pentru Cooperarea si Dezvoltarea Economica,

Se emite Planul de selectie – componenta initiala, care reprezinta un document de lucru prin care se stabileste calendarul procedurii de selectie de la data initierii procesului de selectie pana la data numirii personelor desemnate pentru functia de director,

Planul de selectie este intocmit in scopul recrutarii si selectiei Directorului General si a Directorului Economic cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice aprobata si modificata prin Legea 111/2016 si HG 722/2016 de aprobare a Normelor Metodologice de aplicare.

Principii,

Intocmirea componentei initiale a Planului de selectie se realizeaza pentru a putea fi determinate aspectele cheie ale procedurii de selectie in concordanta cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice aprobata si modificata prin Legea 111/2016 si HG 722/2016 de aprobare a Normelor Metodologice de aplicare si astfel incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii.

1. PROCEDURA DE SELECȚIE - ETAPA DE PLANIFICARE. INIȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PROCEDURII

1.1 Declansarea procedurii de selectie.

Data de incepere a procedurii de selectie este considerata data de 10.10.2017, data de emitere a Hotărârii nr 85/10.10.2017 a Consiliului de Administratie al RATC Constanta, Hotarare prin care s-a decis declansarea procedurii de recrutare si selecție a Directorului General si Directorului Economic si imputernicirea Directorului General sa contracteze serviciile unui expert independent in recrutarea resurselor umane in conformitate cu OUG nr 109/2011 privind Guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, completata si adaugita prin Legea nr 112/2016 privind aprobarea OUG 109/2011 si HG nr 722/2016 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a OUG 109/2011 privind Guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

1.2 Rolul Consiliului de Administratie in Procesul de selectie

In conformitate cu art. 18 din OUG nr 109/2011 modificata prin Legea nr 111/2016, atributiile de conducere a unei regii autonome pot fi delegate de consiliul de administratie, unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.

Directorii pot fi numiti din afara consiliului de administratie sau dintre administratori care devin astfel administratori executivi.

Presedintele consiliului de administratie nu poate fi numit director general.

Directorii, indiferent daca sunt selectati din afara consiliului de administratie sau din randurile acestuia, sunt numiti de consiliul de administratie, in urma unei proceduri de selectie pentru pozitia respectiva.

In conformitate cu art 18 al 5 din OUG 09/2011 in cazul regiilor autonome cu peste 500 angajati selectia directorilor se efectueaza in mod obligatoriu de un expert independent ale carui servicii sunt contractate de regia autonoma la propunerea consiliului de administratie

Consiliul de administratie realizeaza componenta initiala a Planului de selectie si asigura publicarea ei pe site-ul regiei autonome in termen de 10 zile de la declansarea procesului de selectie.

Consiliul de administratie avizeaza profilul candidatului si criteriile de selectie stabilite de expertul independent pentru posturile de directori si asigura publicarea (prin grija presedintelui consilului de adminstratie) a anuntului de recrutare in cel putin doua ziare economice si/sau financiare de larga raspandire si pe pagina de internet a intreprinderii publice.

Selectia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al RATC Constanta .

1.3. Contractarea unui expert independent

Consiliul de administratie al RATC Constanta a decis prin Horararea nr 85/10.10.2017 ca selectia candidatilor pentru posturile de Director General si Director Economic sa fie efectuata de un expert independent specializat in recrutarea resurselor umane .

Prin Hotararea CA nr 88/11.10.2017 au fost aprobate criteriile de selectie pentru contractarea serviciilor expertului in recrutarea resurselor umane:

- a. portofoliul de clienti in ultimii 3 ani pentru selectia administratorilor/directorilor la intreprinderi publice sau private: cel putin 1 client avand acelasi obiect de activitate (sau similar) cu cel al regiei autonome
- b. valoarea totala a contractelor de recrutare in ultimii 3 ani pentru activitatea de selectie a administratorilor si directorilor: minim 15.000 ron
- c. componenta echipei de proiect si expertiza acestora: minim 1 membru cu experienta de cel putin 5 ani in recrutare si selectie de personal middle/top management
- d. gradul de expertiza a expertului independent in privinta recrutarii de administratori/directori: cel putin 1 proiect de recrutare la o societate/regie autonoma cu acelasi obiect de activitate sau similar
- e. management de proiect si capacitatile de coordonare ale expertului
- f. experienta in dezvoltarea profilului pentru pozitiile recrutate
- g. procent candidati recomandati si ulterior selectati care isi pastreaza aceasta calitate pentru mai mult de un an in ultimii 3 ani: minim 60%

Plata serviciilor prestate de expertul independent este suportata de catre RATC Constanta conform contractului ce se va incheia intre parti.

1.3.1 Rolul expertului independent in procesul de selectie al Directorului General si a Directorului Economic ai RATC Constanta:

- a) sa realizeze Planul de selectie - componenta integrala;
- b) sa elaboreze conditiile de baza (generale si specifice) ce trebuie intrunite de candidati si criteriile de evaluare/selectie a Directorului General si Directorului Economic ai RATC Constanta cu luarea in considerare a specificului si complexitatii activitatii regiei;
- b) sa intocmeasca anuntul privind selectia unui post de Director General si al unui post de Director Economic al RATC Constanta cuprinzand conditiile ce trebuie intrunite de candidatii si criteriile de evaluare a acestora;
- c) sa realizeze selectia candidatilor, persoane fizice, respectand prevederile OUG 109/2011 aprobata si modificata prin Legea 111/2016 si Normele Metodologice de aplicare aprobate prin HG 722/2016, pentru stabilirea criteriilor de selectie, de intocmire a listei scurte de pana la 5 candidati pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum si a altor masuri necesare implementarii prevederilor OUG 109/2011 cu completarile si aprobarile ulterioare;
- d) sa intocmeasca documentatia necesara procesului de selectie (lista candidaturilor depuse, fisa de evaluare a candidatului, raport cuprinzand lista candidatilor declarati admisi in urma selectiei dosarelor de candidatura, raport final de selectie, etc) sa verifice referintele candidatilor in conformitate cu prevederile HG 722/2016;
- e) sa sustina interviurile finale cu candidatii si sa intocmeasca clasamentul final al candidatilor si desemnarea candidatilor castigatori;
- f) sa ofere Beneficiarului asistenta de specialitate pe toata perioada de derulare a contractului.

1.4 Parti responsabile in procedura de selectie:

- **Expert independent contractat conform legii**

In conformitate cu art 18 al 5 din OUG 09/2011 in cazul regiilor autonome cu peste 500 angajati selectia directorilor se efectueaza in mod obligatoriu de un expert independent ale carui servicii sunt contractate de regia autonoma la propunerea consiliului de administratie

Partea responsabila in procedura de recrutare si selectie este expertul independent ce se va contracta in conditiile legii.

1.5 Metode de comunicare

Comunicarea in cadru acestui proces se face in scris prin posta electronica sau telefonic, la adresa de e-mail și numărul de telefon ce vor fi puse la dispozitie de expertul independent.

Dosarele de candidatura se vor depune la Serviciul Registratura din cadrul RATC Constanta, Strada Industriala nr 8, jud Constanta.

1.6 Elemente de confidentialitate

Toate dosarele de candidatura ale aplicantilor vor fi tratate in deplina confidentialitate atât de catre prestator-expertul independent cit si de catre beneficiar- RATC Constanta.

De asemenea, confidentialitatea datelor se refera si la a nu folosi in interes propriu aceste informatii. Informatiile privind identitatea candidatilor vor fi tratate cu cel mai inalt grad de confidentialitate iar accesul la aceste informatii se limiteaza numai la acele persoane care sunt implicate in procesul decizional.

Lista elementelor confidentiale:

- ⤴ Identitatea, datele personale si dosarele de candidatura ale aplicantilor;
- ⤴ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi facute publice:

- ⤴ Profilul candidatului ideal
- ⤴ Criterii de selectie si de evaluare
- ⤴ Grile de punctaj
- ⤴ Plan de interviu
- ⤴ Modele de declaratii
- ⤴ Scrisoarea de asteptari
- ⤴ Plan de selectie – Componenta integrală

1.7. Sumarul deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție

Data	Decizia/document/procedura	Responsabil
10.10.2017	Comunicarea Hotararii nr 85/10.10.2017 cu privire la declansarea procesului de recrutare si selectie	Consiliul De Administratie RATC
11.10.2017	Demararea procedurii de selectie si contractate a expertului independent	Consiliul De Administratie RATC
19.10.2017 (termen limita)	Publicarea componentei initiale a Planului de selectie	Consiliul De Administratie RATC
Termen nedefinit in aceasta faza	Publicarea anuntului de angajare conform OUG 109/2011, modificata	Consiliul De Administratie RATC
Pana la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatura	Stabilirea profilului candidatului Stabilirea matricei profilului candidatului	Consiliul De Administratie RATC Expert Independent
Maxim 30 zile de la data publicarii anuntului de selectie	Perioada de depunerea dosarelor de candidatura	Consiliul De Administratie RATC Expert Independent
Termen ce urmeaza a fi stabilit	Intocmire listei lungi de candidati Analiza dosarelor de candidatura; selectia dosarelor pentru lista scurta Verificari suplimentare a dosarelor	Expert Independent
Termen ce urmeaza a fi stabilit	Comunicarea in scris a scrisorilor de acceptare/respingere a dosarelor de candidatura	Expert Independent
Termen ce urmeaza a fi stabilit	Publicarea listei scurte de candidati Publicarea scrisorii de asteptari fata de candidati	Expert Independent Consiliul de Administratie RATC
Maxim 15 zile de la data comunicarii listei scurte de candidat	Perioada de depunere a Declaratiilor de intentie ale candidatilor	Expert Independent Consiliul de Administratie RATC
Termen ce urmeaza a fi stabilit	Analiza declaratiilor de intentie in lumina alinierii acestora cu scrisoarea de asteptari Analiza profilului candidatilor si a	Expert Independent

	gradului de incadrare in matricea de profil	
Termen ce urmeaza a fi stabilit	Sustinerea interviurilor cu candidatii	Expert Independent
Termen ce urmeaza a fi stabilit	Intocmirea raportului pentru numirile finale si transmiterea acestuia catre Consiliul de Administratie	Expert Independent

Toate Termenele ce urmeaza a fi stabilite au ca data de pornire data aparitiei anuntului de selectie in presa scrisa si vor fi stabilite in functie de acesta cu respectarea termenelor impuse prin OUG 109/2011 SI HG 722/2016.

1.7.1 Deciziile referitoare la selectia candidatilor

- a) Expertul independent decide asupra dosarelor de candidatura admise si asupra candidatilor nominalizati pe lista lunga , informand comitetul de nominalizare.
- b) Expertul independent decide asupra punctajului acordat candidatilor in etapa de selectie initiala si asupra candidatilor nominalizati pe lista scurta si informeaza despre aceasta, comitetul de nominalizare.
- c) Expertul independent decide punctajul acordat candidatilor in etapa de selectie finala si asupra sugestiilor facute referitor la candidatii pentru nominalizare.
- d) Consiliul de Administratie analizeaza propunerile si decide numirile pe posturi.

1.8. Matricea Profilului Candidatului

Profilul candidatului se bazează pe următoarele componente :

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice
- Matricea profilului candidatului

Matricea profilului candidatului se va stabili ulterior conform Sumarului deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție după selectia expertului independent.

1.8.1 Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice – se va face de către expertul independent conform Sumarului deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție .

1.8.2 Condițiile generale minime obligatorii pentru ocuparea poziției de director al societății :

- experienta relevanta in consultanta, in management sau in activitatea de conducere a unor intreprinderi publice ori societati din sectorul privat ;
- cunoașterea legislației aplicabile domeniului de activitate al societății ;
- experienta in imbunatatirea performantei societăților/regiilor autonome/intreprinderilor publice pe care le-au administrat sau condus;
- cunoașterea ordonanței privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

1.8.3 Profilul candidatului pentru poziția de Director General si Director Economic al RATC Constanta - se va stabili ulterior conform Sumarului deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție, după selecția expertului independent.

Profilul candidatului trebuie să satisfacă două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului candidatului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute directoratului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile directorului.

1.9. Criterii de evaluare a candidaților în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de Director General si Director Economic ai RATC Constanta-se vor stabili ulterior conform Sumarului deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție după selecția expertului independent.

2. IMPLEMENTAREA PLANULUI DE SELECȚIE

2.1 Documentele necesare pentru depunerea candidaturii:

- CV în format Europass, redactat în limba română (original);
- Cazier judiciar (original);
- Acte de studii/acte formare profesională (copie simplă);
- Act identitate (copie simplă);
- Documente doveditoare ale activității (carnet de muncă/adeverințe vechime/extras REVISAL-copie simplă);
- Dovada numirii în calitate de manager/membru al CA (unde este cazul)- copie simplă;
- Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare (original);
- Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice ori că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională (original);
- Declarație pe proprie răspundere care să confirme acordul candidatului de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție, precum și de a se putea verifica informațiile furnizate (original);
- Declarație pe proprie răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i s-a încetat contractul individual de muncă prin motive disciplinare în ultimii 5 ani (original);
- Declarație de conflict de interese (original);

- Scrisori de recomandare (minim 1, obligatoriu)-original.
- Scrisoare de intentie (original).

Dosarele de candidatură depuse în termen formează împreună lista lungă, care are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicată.

2.2. Crearea listei lungi a candidaților. Procesul de evaluare a listei lungi

Coordonarea activităților care stau la baza elaborării listei lungi se face de către Expertul Independent, astfel:

1. Crearea listei lungi din toate aplicațiile/dosarele de candidatură complete și depuse la timp;
2. Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție;
3. Eliminarea din lista lungă a candidaților care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat și informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă;
4. Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat și solicitarea de clarificări/informații suplimentare unde e cazul;

Pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, Expertul Independent poate solicita informații suplimentare prin următoarele mijloace:

- a) interviuri directe cu candidații;
 - b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
 - c) verificarea referințelor oferite de către candidați.
5. Realizarea unei analize comparative a candidaților rămași în lista lungă.
 6. Eliminarea din lista lungă a candidaților care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți, dacă e cazul și informarea candidaților respinși în această etapă.

Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de director, rezultând astfel lista scurtă.

2.3 Procedura de selecție finală. Crearea listei scurte a candidaților. Procesul de evaluare a listei scurte. Criterii de stabilire a clasamentului candidaților

Lista scurtă a candidaților este realizată de Expertul Independent prin parcurgerea următoarelor etape:

1. Depunerea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă

Candidaților din lista scurtă li se comunică telefonic sau prin posta electronică de către Expertul Independent termenul în care trebuie să depună în scris la societate declarația de intenție,

2. Evaluarea declarației de intenție

Rezultatele evaluării se integrează în matricea profilului de candidat.

3. Realizarea interviului - planul de interviu

Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza de interviu, organizat de către Expertul Independent în baza planului de interviu.

În vederea organizării interviului se au în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) matricea profilului de candidat;
- c) declarația de intenție a candidatului.

2.4 Planul de interviu

Actiune	Timp
Primirea si acomodarea candidatului	5 minute
Prezetarea de care candidat a viziunii sale referitoare la modul in care va contribui la atingerea obiectivelor setate de catre Consiliul de Administratie, viziune expusa in Declaratia de intentie	10 min
Intrebari situationale care permt expertului independent exaluarea competentelor profesionale specifice ale candidatului	30 min
Raspunsuri la intrebarile candidatilor . Incheierea interviului	5 min

4. Elaborarea raportului pentru numirile finale

După finalizarea interviurilor, Expertul Independent întocmește raportul de interviu și raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.

5. Transmiterea raportului pentru numirile finale

Raportul pentru numirile finale se transmite Consiliului de Administratie, în vederea numirii directorilor.

6. Încheierea contractului de mandat .

2.5 Riscuri identificate pe parcursul procesului de recrutare și selecție

Nr. Crt	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Masuri de minimizare
1	Criza de timp	Moderat	Mica	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapa a proiectului pentru a respecta în tocmăi graficul de execuție
2	Numar mic de candidatI care aplica	Mare	Medie	Adaugarea de canale noi pe care să se transmită mesajul publicitar al campaniei de recrutare (presa economica online, site-uri de recrutare, etc.) Reluarea transmiterii mesajului publicitar Mediatizarea procesului de recrutare prin metode de comunicare directă cu potențiali candidați (structuri profesionale locale, organizații locale de afaceri, etc.)
3	Abandon al procesului de recrutare din partea unuia sau mai multi candidate alesi in final	Mare	Medie	Comunicare clară și concisă cu candidații Accesibilitatea procesului de recrutare și selecție astfel încât să permită unui număr cât mai mare de candidați să aplice și să se califice Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidaților pentru a împiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare

Definitii:

1. candidat - persoana fizică ce și-a prezentat candidatura și este parte din lista lungă sau lista scurtă;
2. competența candidatului - combinație de cunoștințe profesionale, abilități, experiențe și comportamente necesare ducerii la îndeplinire, în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute în sarcina unui director, potrivit legii, actului constitutiv și contractului de mandat;
3. componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și 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, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea directorilor;
4. componenta integrală a planului de selecție - document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de director;
5. criteriile de evaluare - grupuri de competențe, trăsături și alte condiții necesare, derivate din matricea profilului candidatului, în raport cu care candidații sunt evaluați în procedura de selecție;
6. lista lungă de candidați - lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de prezentele norme dosarul de candidatură complet;
7. profilul candidatului pentru funcția de director - descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și ținutele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale la nivel individual, sub formă de praguri minime de competență;
8. procedura de selecție - cuprinde procedura de selecție prealabilă și procedura de selecție finală;
9. procedura de selecție prealabilă - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecției și întocmirea listei scurte;
10. procedura de selecție finală - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor de selecție pentru evaluarea candidaților din lista scurtă în vederea numirii și încheierii contractului de mandat;
11. raportul privind numirile finale - documentul final prin care se prezintă un rezumat al profilului fiecărui candidat aflat în lista scurtă, în urma verificării referințelor și a istoricului profesional al candidatului și prin care se explică motivarea evaluării specifice pentru fiecare candidat, pe baza punctajelor obținute de acesta vizavi de criteriile de evaluare, inclusiv pe baza declarației de intenție a acestuia.

Prezentul plan de selectie va fi completat/actualizat de catre Expertul Independent si avizat de catre Consiul de Administratie al RATC Constanta cu toate elementele/documentele aferente selectiei între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de Director al RATC Constanta.

Data

Presedinte al CA al RATC Constanta

Gheorghe Ungureanu