

**PLAN DE SELECTIE
pentru desemnarea membrilor
CONSIULUI DE ADMINISTRAȚIE
RAGCL S.A. Reghin**

Preambul

Conform art. 1 pct. 16 din Anexa la HG nr.722/2016, planul de selecție este documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea conducerii potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. 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 pentru funcțiile de membru în Consiliul de Administrație al RAGCL S.A. este elaborată în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr. 111/2016 și cu Normele metodologice aprobate prin HG 722/2016.

Scopul și domeniul de aplicare.

Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției a 5 (cinci) membri în cadrul Consiliului de Administrație al RAGCL S.A., în conformitate cu procedura reglementată de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2011.

Prin Hotărârea nr. 4 / 23.07.2020 Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor a numit administratori provizorii în cadrul Consiliului de Administrație al RAGCL S.A. pentru un mandat de 4 luni, cu posibilitatea prelungirii, pentru motive temeinice, până la maxim 6 luni, cu scopul ca acești administratori provizorii să deruleze procedura de selecție conform legii.

Prin art. 4 din Hotărârea nr. 4 / 23.07.2020 Adunarea Generală a Acționarilor a declanșat procedura de selecție a candidaților înscriși pentru ocuparea celor 5 posturi de membru în Consiliul de Administrație al RAGCL S.A. și a dispus ca procedura să fie efectuată de Consiliul de administrație.

Numirea noilor administratori este dreptul exclusiv al AGA și conform art. 29 alin. (2) din OUG 109/2011, AGA numește dintre candidații propuși de consiliul de administrație al societății după ce aceștia sunt evaluați sau selectați în prealabil și recomandați de comitetul de nominalizare din cadrul consiliului de administrație. Consiliul de administrație a hotărât să deruleze de îndată procedura neasistat de un expert independent. Comitetului de nominalizare din cadrul Consiliului de administrație este compus din: dl. Moldovan Teofil, Csegedi Sandor, Cocean Ovidiu, Lihăt Vasile și Feher Aurelian.

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.

AGA îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor:

- declanșează procedura de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de administrație prin emiterea unei hotărâri în aceste sens (Hot. AGA nr. 4/23/07.2020);
- decide cine realizează procedura de selecție, (Consiliul de administrație cf. Hot. AGA nr. 4/23/07.2020);
- Numește membrii Consiliului de administrație din lista scurtă întocmită conform dispozițiilor OUG nr.109/2011 și HG nr.722/2016 de către Consiliul de administrație după evaluarea și selecția efectuată de Comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de administrație..

Comitetul de nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Stabilește criteriile și condițiile de selecție
- Elaborează modelul de anunț privind selecția membrilor CA
- Primește, verifică, selectează dosarele de candidatură, procedează la evaluarea dosarelor
- Evidențiază dosarele admise
- Stabilește și publică, pe site-ul societății, data, locul și ora desfășurării interviului candidaților selectați
- Realizează interviul candidaților selectați, pe baza bibliografiei și a metodelor proprii.
- Stabilește rezultatul evaluării candidaților pe baza interviului.
- Comunică Consiliului de administrație, în termen de maxim 3 zile de la data finalizării procedurii de selecție, lista scurtă a candidaților cu rezultatul finalizării procedurii.

Consiliul de administrație îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Convoacă AGA pentru numirea administratorilor;
- Aprobă lista scurtă a candidaților evaluați de Comitetul de nominalizare și-i propune pentru numire de către AGA;

Desfășurarea selecției

Planul de selecție – componenta inițială se publică pe site-ul societății pentru ca acționarul unic să ia la cunoștință și să emită observații. În maxim 5 zile de la publicare și 10 zile de la declanșarea procedurii, acționarul unic poate aduce sugestii.

Un anunț privind selecția membrilor Consiliului de Administrație se publică prin grija Consiliului de Administrație în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, și pe pagina de internet a societății.

Odată cu publicarea anunțului se republică pe site și varianta Planului de selecție – varianta integrală, dacă au fost observații ale acționarului unic

Prin transmiterea documentelor, candidații își dau acordul implicit că datele lor personale să fie procesate în scopul procedurii de selecție.

În maxim 24 ore de la data finalizării înscrierilor, comitetul de nominalizare verifică/studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii “ Admis ”sau “Respins” Rezultatul selecției dosarelor se va publica imediat pe site, pentru a se aduce la cunoștință candidaților starea dosarelor lor.

Candidații declarați admiși la etapa de verificare a dosarelor (etapa I) vor fi evaluați în cadrul unui interviu de selecție de către Comitetul de nominalizare, în scopul aprecierii abilităților de îndeplinire a atribuțiilor funcției de membru al Consiliului de Administrație. Data, ora și locul desfășurării interviului de selecție vor fi anunțate pe site și individual prin telefon și/sau mail. Candidații sunt singurii răspunzători de comunicarea corectă prin dosarul de înscriere a nr. de telefon și adresei de mail.

Comitetul de nominalizare își rezervă dreptul de a intervieva numai candidații selectați și de a renunța la procesul de selecție oricând pe parcursul derulării procedurii.

Candidaților selectați pentru interviu li se pot cere documente suplimentare de natură să probeze experiența lor sau statutul profesional.

	Etapă	Termen	Observații	Documentul rezultat
1	Publicarea planului de selecție inițial	04.08.2020	se publică pe site-ul www.ragcl.ro	Plan selecție
2	Publicarea anunțului de selecție	14.08.2020	Se publică în doua ziare economice cu largă răspândire și pe pagina www.ragcl.ro	Anunț de selecție
3	Depunerea candidaturilor	din 14.08.2020 până în 14.09.2020 ora 09:00	La secretariatul RAGCL S.A. din Reghin, str. Apalinei nr. 93A, jud. Mureș	Dosar de candidatură
4	Verificarea dosarelor și constituirea listei lungi de candidați care au depus dosare complete și corecte:	14.09.2020	Dosarele incomplete sau cele necorespunzătoare cerințelor din anunț sunt respinse.	Lista lungă a candidaturilor eligibile
5	Publicarea candidaților admiși în etapa de evaluare a dosarelor și anunțarea datei și orei interviurilor	14.09.2020	Publicare lista lungă pe site-ul www.ragcl.ro Comunicarea datei, orei și locului interviurilor prin postare pe site și individual pe mail sau telefonic	
6	Desfășurarea interviurilor listei scurte cu candidații admiși	14-15.09.2020	Participă candidații din lista lungă, invitați la interviu	Lista scurtă preliminară
7	Depunerea declarațiilor de intenție de către candidații	la momentul interviului		declarații de intenție
8	Contestații	14-15.09.2020 pe loc imediat după interviu		
9	Răspunsuri la contestații	cel târziu la 15.09.2020	Răspunsul se dă pe loc sau se comunică ulterioară individual telefonic și/sau prin e-mail	
10	Redactarea raportului de evaluare și selecție și aprobarea în Consiliul de Administrație a listei scurte finale	16.09.2020	Publicare pe site	Lista scurtă finală
11	Numirea în AGA a noilor administratori	17.09.2020		

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă:

- Cel puțin unul dintre membri consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al societății;
- 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.
- 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.
- Nu pot fi acționari sau reprezentanți în AGA ai acționarului;
- Toți membrii consiliului de administrație trebuie să fie administratori neexecutivi

- Mandatul membrilor în Consiliul de Administrație este de maxim 4 ani
 - O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate în consiliile de administrație ale unor întreprinderi publice.
 - În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
 - Majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie independenți, în sensul art. 138¹ și 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
 - a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
 - b) să nu fi fost salariat al societății ori al unei societăți controlate de către aceasta sau să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
 - c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
 - d) să nu fie acționar semnificativ al societății, sau reprezentant în AGA al acestuia;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) să nu fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
 - h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
 - i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).
- Candidații admiși pentru a fi înscriși pe lista scurtă, vor depune o declarație de intenție. În acest scop candidații invitați la interviu vor avea pregătită din timp declarația.

Condiții de participare candidați:

- Să aibă diplomă studii superioare de scurtă sau lungă durată în unul din domeniile tehnic, economic, juridic, management;
- Să aibă cel puțin 4 ani experiență în administrare sau managerială în servicii publice din care cel puțin 1 an în unul din domeniile de activitate ale societății (salubritate sau transport).
- Să nu aibă cazier judiciar;
- Să nu fi fost condamnat definitiv pentru nici-o faptă de natură penală;
- Să aibă capacitate deplină de exercițiu – stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- Să cunoască bine limba română : scris, citit și vorbit;
- Experiență în afaceri și/sau management;

Criterii de evaluare

Candidații selectați vor susține un interviu în care se vor evalua următoarele:

Cunoștințe legislative:

- OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 92/2007 privind serviciile de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;
- Legislația complementară în domeniile: servicii comunitare, salubritate, transport public (poate fi descărcată de pe site-ul www.anrsc.ro);
- Codul civil și Codul de procedură civilă, în materie;

Competențe și abilități manageriale:

- Capacitate de luare a deciziilor și inițiativă; Capacitate de rezolvare a problemelor
- Orientare către rezultate'
- Abilități manageriale; Capacitate de sinteză; Munca în echipă;
- Abilități de comunicare și relaționare;

Experiența în administrarea unor societăți comerciale sau regii, este un avantaj cu dovedirea a cel puțin unui exercițiu financiar încheiat cu profit; De asemenea elaborarea de strategii și participarea în proiecte de investiții constituie un avantaj.

Dosarul de înscriere

Candidații vor depune următoarele documente:

- Scrisoare de intenție (maxim 1 pagină) care va exprima motivația candidatului;
- Curriculum Vitae în format European;
- Copii după actele de studii relevante;
- Cazier judiciar;
- Declarație pe proprie răspundere că nu a fost condamnat definitiv pentru nici-o faptă de natură penală (vezi model în anexe);
- Declarație pe proprie răspundere că este de acord cu utilizarea datelor sale personale în scopul procesului de recrutare și selecție (vezi model în anexe).
- Copie bilanț societăți conduse, dacă e cazul; constituie un avantaj, dar absența sa nu constituie criteriu de eliminare;

Comitetul de nominalizare își rezervă dreptul de a chema la interviu numai candidații selectați pe baza dosarelor.

Candidații trebuie să depună documentele în plic închis cu mențiunea: "**Candidatură administrator RAGCL S.A.**", până cel târziu la data și ora specificate în anunț. Candidaturile vor fi depuse personal sau trimise prin poștă la adresa RAGCL S.A str. Apalinei nr. 93A Reghin cod poștal 545300, jud. Mureș. Candidaturile ajunse după data și ora menționate, precum și cele care nu conțin toate documentele solicitate mai sus, vor fi respinse în etapa de verificare a dosarelor și nu vor fi luate în considerare.

Modelele de declarații necesare pentru dosar se pot descărca de la www.ragcl.ro, sau se pot solicita la adresa: office@ragcl.ro. Candidaturile vor fi depuse în limba română. Candidații selectați vor fi anunțați telefonic despre data la care va avea loc evaluarea și interviul. Persoanele selectate vor fi invitate, dacă e cazul, să prezinte dovezi de validitate a informațiilor și referințe suplimentare despre activitatea derulată. Alte informații se pot obține la office@ragcl.ro sau tel/fax: 0265512611.

Pentru relații suplimentare, candidații se pot adresa comitetului de nominalizare, prin secretariatul RAGCL S.A. din Reghin str. Apalinei nr. 93A, jud. Mureș, la tel: 0265512611, sau prin mail la office@ragcl.ro. în zilele lucrătoare între orele 9-14.

Comitetul de nominalizare:

președinte C.A.
Moldovan Teofil

DECLARAȚIE
privind procedura penală

Subsemnatul/a _____, CNP _____,
domiciliat/ă în _____ str. _____, nr. _____, ap.
_____, posesor al CI, seria _____ nr. _____ eliberat de _____ la data de
_____ telefon: _____, e-mail:
_____ în calitate de candidat pentru postul de administrator la RAGCL SA,
cunoscând dispozițiile articolului 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie
răspundere că **nu am fost condamnat definitiv pentru nici-o faptă de natură penală.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de selecție pentru
postul mai sus menționat.

Semnătura _____

Data _____

DECLARAȚIE ACORD
privind utilizarea datelor personale
și veridicitatea informațiilor furnizate

Subsemnatul/a _____, CNP _____,
domiciliat/ă în _____ str. _____, nr. _____, ap.
_____, posesor al CI, seria _____ nr. _____ eliberat de _____ la data de
_____ telefon: _____, e-mail:
_____ ca și candidat pentru postul de administrator la RAGCL SA, am fost
informat/ă privind obligativitatea de a furniza datele mele personale cu respectarea dispozițiilor legale.

Consimt în mod expres și neechivoc ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate, în conformitate cu legislația națională și europeană în vigoare, prin orice mijloace de către RAGCL S.A. și de alte autorități abilitate.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje de orice natură este pedepsită conform legii, declar că nu am furnizat informații false în documentele prezentate și îmi asum responsabilitatea datelor conținute în dosarul de înscriere, garantând că datele furnizate sunt actuale, reale, corecte și complete și mă angajez că, în eventualitatea modificărilor survenite pe perioada derulării procesului de selecție, a datelor personale care fac obiectul dosarului de înscriere (de ex. reînnoirea cărților de identitate, schimbarea numelui, schimbarea adresei de domiciliu etc.), să anunț RAGCL S.A. și să depun copii ale actelor modificate.

Semnătura _____

Data _____