



PROIECT CADRU

COMPONENTA ÎNȚIALĂ 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 S.A. Galați (CN APDM Galați) este înființată prin reorganizarea Regiei Autonome "Administrația Porturilor Dunării Maritime" Galați, în baza H.G. nr. 518/24.08.1998, cu modificările și completările ulterioare.

CN APDM SA Galați funcționează în conformitate cu prevederile Legii societăților nr. 31/1990(r2), cu modificările și completările ulterioare, a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare a statutului prevăzut în Anexa la H.G. nr. 518/1998, cu toate modificările și completările ulterioare, privind înființarea companiei, precum și a O.G. nr. 22/1999 privind administrarea porturilor și a căilor navigabile, utilizarea infrastructurilor de transport naval aparținând domeniului public, precum și desfășurarea activităților de transport naval în porturi și pe căile navigabile interioare.

CN APDM SA Galați este persoana juridică română cu capital majoritar de stat având forma juridică de societate comercială pe acțiuni, cu sediul în Municipiul Galați, Strada Portului Palatul Navigației, nr. 34.

Structura acționariatului este următoarea :

- **Ministerul Transporturilor și Infrastructurii - 80%**
- **Fondul Proprietatea - 20%**

CN APDM SA Galați funcționează sub autoritatea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii și desfășoară activități de interes public național conform legii și a statutului, gestionând infrastructura de transport naval aparținând domeniului public al statului, concesionată companiei de către minister, în baza unui contract de concesiune.

Compania gestionează întreaga infrastructura portuară situată pe Dunarea maritimă, respectiv terenuri portuare și fronturi de acostare a navelor, de la km 12,5 la km 17,5 și km 251 la km 255, incluzând porturile Galați, Braila, Tulcea, Harsova, Isaccea, Mahmudia și bratele secundare Macin, Chilia și Sf. Gheorghe. Compania îndeplinește funcția de autoritate portuară în porturile a căror infrastructură i-a fost concesionată de Ministerul Transporturilor și Infrastructurii.



Infrastructura portuara administrata de CN APDM SA Galati face parte din domeniul public de interes national. Compania Nationala Administratia Porturilor Dunarii Maritime SA Galati are calitate de concesionar pentru administrarea domeniului public și își exercită prerogativele prin:

- punerea la dispozitia navelor fluviale si maritime a danelor de acostare;
- inchirierea terenurilor catre operatorii portuari;
- gestiunea deseurilor provenite de la nave;
- alte servicii portuare.

Activitățile desfășurate de CN APDM SA Galați in conformitate cu prevederile legale in vigoare:

I. Activități auxiliare activităților de transport naval

- a) întreținerea, menținerea, asigurarea reparării caracteristicilor tehnice minime ale infrastructurii tehnice minime ale infrastructurii de transport naval concesionată;
- b) punerea la dispoziția utilizatorilor a infrastructurii de transport naval , în mod nediscriminatoriu, prin contracte de închiriere, prestări servicii;
- c) semnalizarea terestră și plutitoare pentru navigație;
- d) dragajul de întreținere pentru asigurarea adâncimilor în porturi și pe căi navigabile;
- e) asistența navelor la operarea mărfurilor periculoase;
- f) preluarea reziduurilor și a apelor uzate de la nave;
- g) preluarea gunoiului și a resturilor menajere de la nave;
- h) servicii pentru nave de agrement și turism;
- i) furnizarea de apa, energie electrică și termică;
- j) salvarea și ranfluarea navelor.

II. Activități conexe activităților de transport naval, care au ca obiect serviciile de siguranță, în condițiile legii

- a) alocarea danelor în care navele urmează să opereze și eliberarea acceptului de intrare în port;
- b) urmărirea traficului de mărfuri în port, centralizarea datelor privind volumul de marfă operat, portul de încărcare / descărcare a mărfurilor, numărul de nave operate și normele de operare, precum și publicarea anuală a acestor date;
- c) supravegherea agenților economici care transportă sau operează mărfuri periculoase în apele naționale navigabile sau în porturile aflate în zona sa de activitate;
- d) tinerea evidenței muncitorilor portuari și eliberarea carnetelor de lucru în port;
- e) asigurarea utilizării de către terți a infrastructurii de transport naval prin încheierea contractelor de închiriere sau concesionare;
- f) avizarea studiilor și proiectelor privind dezvoltarea infrastructurii de transport naval;
- g) elaborarea tarifelor pentru serviciile cuprinse în obiectul de activitate;
- h) prestarea de servicii cu mașini, utilaje, nave și instalații proprii;
- i) punerea la dispoziția agenților economici, pe bază de contract, a construcțiilor hidrotehnice pentru acostarea navelor;
- j) urmărirea aplicării normelor tehnice pentru construcția, modernizarea și exploatarea infrastructurii și suprastructurii portuare;



- k) avizarea proiectelor de construcții și instalații în apropierea zonelor portuare care ar putea afecta activitatea porturilor;
- l) promovarea porturilor maritime și fluviale pe plan intern și internațional, prin acțiuni publicitare;
- m) reprezentarea concedentului în raporturile cu concesionarii infrastructurii de transport naval și a serviciilor de siguranță de interes național, în condițiile legii;
- n) coordonarea traficului portuar în perioadele aglomerate sau ca urmare a unor comenzi guvernamentale prin stabilirea cu operatorii portuari a programelor de încărcare / descărcare a mărfurilor în / din nave, precum și prioritățile la intrarea navelor în danele de operare;
- o) elaborarea și urmărirea respectării regulamentului de exploatare portuară;
- p) eliberarea avizelor în vederea obținerii autorizărilor agenților economici;

Conducerea Companiei Naționale Administrația Porturilor Dunării Maritime S.A. Galați este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor. În prezent, compania este administrată de un Consiliu de Administrație format din 7 membri provizorii numiți în baza prevederilor OUG nr. 109/2011.

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membri în Consiliul de administrație al CN APDM SA Galați se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

Pentru aceasta, autoritatea publică tutelară propune prezentul proiect al componentei inițiale a Planului de selecție, pe care o supune consultării Comitetului de Nominalizare și Remunerare și acționarilor, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

2. ȘCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ

Potrivit H.G. nr. 722/2016, planul de selecție reprezintă 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 și este structurat pe două componente: **componenta inițială**, care se întocmește în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și **componenta integrală**, care se elaborează de expertul independent în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și autoritatea publică tutelară.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art.1 pct. 8 al Capitolului 1 din Anexa nr. 1 la H.G. nr.722/2016 și reprezintă un 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 administratorilor.

Componenta integrală a planului de selecție este definită la art.1 pct. 9 al Capitolului 1 din Anexa nr.1 la H.G. nr.722/2016 și reprezintă 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 membru în consiliul de administrație.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de **6 (șase) membri** ai Consiliului de Administrație al CN APDM S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

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 contractat.

3. PRINCIPII

Elaborarea proiectului componentei inițiale 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 nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016 și HG nr.722/2016.

Planul de selecție este elaborat astfel 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.

4. TERMENELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 3 lit. c) coroborat cu art. 4 alin. (3)-(4) din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, este data la data hotărârii adunării generale a acționarilor prin care se aprobă declanșarea procedurii de selecție a noilor membri ai consiliului, dar și cu privire la contractarea serviciilor unui expert independent, în condițiile legii. Procedura de recrutare și selecție se va desfășura cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv se va efectua de către autoritatea publică tutelară, prin Comisia de selecție constituită la nivelul APT asistată de un expert



independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, a căror servicii vor fi contractate în condițiile legii.

Conform prevederilor art. 64⁴ alin.(3) din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de recrutare și selecție nu trebuie să depășească 150 de zile de la momentul declanșării.

5. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Autoritatea publică tutelară, prin Hotărârea AGA nr. 1 din 14.05.2021, a decis efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, care va asista comisia de selecție constituită la nivelul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii. Potrivit prevederilor art. 8 alin. (2) lit. b) și alin. (3) din Anexa nr.1 la HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție de către autoritatea publică tutelară și se aprobă ulterior de către conducătorul autorității publice tutelare.

Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor prevăzute la art. 10 din Anexa nr.1 la HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Nr.crt	Criterii	Termenii de referință propuși
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private	Portofoliul trebuie să conțină minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unor funcții de conducere de nivel middle-management, și/sau de nivel înalt). Se vor transmite, la cerere, dovezi în acest sens (ex: copie contract, recomandări, etc).
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor	Valoarea trebuie să fie minim 36.252 lei fără T.V.A.
3.	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori	Minim 5(ani) experiență relevantă în recrutarea personalului de middle și top management și cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare în domeniu.



4.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Descrierea propunerii tehnice, numărul de experți dedicați proiectului și expertiza acestora conform nivelului de experiență. Se vor transmite, la cerere, recomandări în acest sens;
		Prezentarea unei metodologii de implementare a contractului și a unui plan de lucru din care să rezulte realizarea adecvată și încadrarea în timp a activităților prevăzute în Caietul de sarcini și legislația specifică(OUG nr. 109/2011 și Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016.
5.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta;	Realizarea activității de stabilire a profilului candidaților în cadrul proiectelor de recrutare și selecție.
6.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani	minim 70%

6. COMISIA DE SELECȚIE CONSTITUITĂ LA NIVELUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE

Comisia de selecție se va înființa prin ordin al ministrului transporturilor, infrastructurii și comunicațiilor și va avea atribuțiile stabilite conform art. 12 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

7. 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:

- Decide asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor consiliului și a contractării serviciilor unui expert independent, în condițiile legii (art. 3 lit. b) coroborat cu art. 4 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016);



- Elaborează componenta inițială a planului de selecție, în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și acționarii, în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- Publică pe pagina proprie de internet, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, proiectul componentei inițiale a planului de selecție, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia;
- Propune termenii de referință pentru expertul independent în vederea aprobării de către conducătorul autorității publice tutelare;
- Selectează expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane în conformitate cu prevederile legale în vigoare (art. 29, alin. 5 din OUG nr. 109/2011 coroborat cu art. 4 alin. 4 din HG nr. 722/2016)
- Înființează prin ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii comisia de selecție a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de administrație
- Întocmește Scrisoarea de așteptări în colaborare cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, aprobă forma finală prin ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii și o publică pe pagina proprie de internet, cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților;
- Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Adunarea Generala a Acționarilor are următoarele competente:

- Aproba profilul consiliului după ce a fost avizat de către autoritatea publică tutelară (art. 34 lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016);
- Aproba profilul candidatului după ce a fost avizat de către autoritatea publică tutelară (art. 36 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016);
- Numește administratorii din lista scurta întocmită conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și a H.G. nr. 722/2016

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

- Colaborează cu autoritatea publică tutelară și cu expertul independent pentru definitivarea componentei inițiale și integrale a planului de selecție;
- Colaborează cu autoritatea publică tutelară la elaborarea și definitivarea scrisorii de așteptări (art. 8 alin. (1) din Anexa nr. 1c la H.G. nr. 722/2016)

Expertul independent are următoarele competente:

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 de aplicare a unor prevederi a OUG nr. 109/2011, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea în recrutarea și selecția candidaților în conformitate cu prevederile legislației aplicabile:

- asistă, colaborează și se consultă comisia de selecție constituită la nivelul autorității publice tutelare în toate activitățile necesare procedurii de selecție (art. 7 din H.G. nr. 722/2016);



- elaborează **planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție** în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și cu autoritatea publică tutelară, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează **profilul consiliului de administrație** care conține și **matricea consiliului** în baza cărora sunt elaborate **profilul candidatului** pentru funcția de administrator și **matricea candidatului**;
- elaborează în consultare cu autoritatea publică tutelară un **profil 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;
- stabilește **profilul candidatului** cu respectarea dispozițiilor legale în materie prevăzute de legislația specifică activității beneficiarului;
- stabilește **criteriile de evaluare** în raport cu care candidatul este evaluat individual în procedura de selecție;
- stabilește, împreună cu autoritatea publică tutelară, **criteriile de selecție**, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță, 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 al societății.

- 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. Anunțul include condițiile care trebuie să fie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.
- pregătește **răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări** în perioada dintre publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. **Lista lungă** de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate prin HG nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- stabilește **punctajul conform grilei de evaluare** pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
- efectuarea unei **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 minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;
- 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;
- împreună cu comisia de selecție comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte că trebuie să depună în scris la întreprinderea publică declarația de intenție;
- **evaluează 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;
- analizează împreună cu comisia de selecție **declarația 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;
- integrează împreună cu comisia de selecție rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat.
- întocmește în consultare cu comisia de selecție planul de interviu;
- asistă comisia de selecție la 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, asistă comisia de selecție la întocmirea raportului pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.
- la cerere, întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente.
- recomandă indicatorii de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța întreprinderii și a administratorilor.
- 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.



Comisia de selecție are următoarele competențe:

- cu sprijinul expertului independent, 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
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat, cu sprijinul expertului independent;
- realizează, cu sprijinul expertului independent, evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;
- după finalizarea interviurilor, cu sprijinul expertului independent, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu;
- se consultă îndeaproape cu expertul independent, cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz;
- orice alte atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare.

8. 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 autoritatea publică tutelară prin structura de guvernare corporativă, în colaborare cu consiliul și cu expertul independent.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție :

- **Planul de selecție:** componenta inițială se definitivează în termen de 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 în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și autoritatea publică tutelară.
- **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;
- **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 comisia de selecție sau 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/căroră 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.

9. PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt	Acțiune/Etapa	Termen	Termen (previzionat) finalizare	Responsabil	Observatii
1.	Declansarea procedurii	HAGA nr. 1/14.05.2021	(150 de zile de la declansare)	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 3 lit. b) din anexa nr. 1 la HG nr.722/2016
2.	Elaborarea proiectului componenteii inițiale a planului de selecție, transmiterea pentru consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia	În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii		Autoritatea publică tutelară în consultare cu CNR și acționarii	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din anexa 1 la HG nr.722/2016
3.	Definitivarea componenteii inițiale a planului de selecție	Maximum 10 zile de la data luării deciziei de către Autoritatea publică tutelară		Autoritatea publică tutelară în consultare cu CNR și acționarii	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din anexa 1 la HG nr.722/2016



4.	Aprobarea autorității publice tutelare pt. demararea procedurii de achiziție a expertului independent, a sumei maxime pentru contractarea serviciilor acestuia și a termenilor de referință pentru expert			Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art.8 din anexa 1 la HG nr.722/2016
5.	Contractarea expertului independent			Autoritatea publică tutelară	În condițiile legii
6.	Constituirea Comisiei de selecție			Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 11 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016
7.	Elaborarea Scrisorii de așteptări			Structura de guvernare corporativă în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății, direcțiile de specialitate din cadrul APT și cu acționarii	Conform prevederilor art. 1 și art. 8 din Anexa 1c la H.G. nr. 722/2016
8.	Elaborarea profilului consiliului de administrație (se va include profilul actual al consiliului și al candidatului)	15 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent		Expertul independent în consultare cu APT	În condițiile legii
9.	Aprobarea Profilului Consiliului și a Profilului candidatului	10 zile lucrătoare de la definitive		AGA	Conform prevederilor art. 34 lit. b) și art. 36 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016



10.	Elaborarea și prezentarea Matricei Profilului candidatului	15 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent		Expertul independent cu consultarea Comisiei de selecție	Se va elabora Proiect matrice si profil candidat
11.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent		Expertul independent în consultare cu CNR si APT	Conform prevederilor art. 14 lit c) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016
12.	Publicarea anunțului privind selecția	cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț		Expertul independent și Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor Art. 39 alin (1) lit. b) din anexa 1 la HG nr.722/2016
13.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului		candidații	Se va forma dosarul de candidatură conform prevederilor art. 39 alin. 2 din HG722/2016
14.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii	În termen de 5 zile lucrătoare de la data limita pentru depunerea candidaturilor		Expertul independent	Se va elabora lista lunga cu candidaturile eligibile
15.	Solicitare de clarificări privitoare la candidatura	În termen de 2 zile de la evaluare		Expertul independent	Formular solicitari
16.	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de 1 zi de la termenul limită pentru solicitări		Expertul independent	Formular răspuns
17.	Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă, stabilirea punctajului	În termen de 5 zile de la informare		Expertul independent	Conform prevederilor art. 43 din H.G. nr. 722/2016



	conform grilei de evaluare, analiza comparativă a candidaților, prin raportare la profilul consiliului și eliminarea de pe lista lungă				
18.	Solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, dacă este cazul, revizuirea, îmbunătățirea și validarea acurateții rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat	În termen de 2 zile de la verificarea informațiilor din dosare		Expertul independent	Conform prevederilor art. 43 din H.G. nr. 722/2016
19.	Realizarea listei scurte	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor		Expert independent	Conform prevederilor art. 44 alin.(1) din anexa 1 la HG nr.722/2016
20.	Comunicarea către candidații din lista scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la autoritatea publică tutelară, în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte	1 zi de la data emiterii sau stabilirii listei scurte		Comisia de selecție prin expertul independent	Conform prevederilor art. 44 alin.(2) din anexa 1 la HG nr.722/2016
21.	Publicarea scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii	cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților		Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) din Anexa 1c din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016



	publice				
22.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la comunicarea din partea Comisiei de selecție		Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 44 alin. (2) din anexa 1 la HG nr.722/2016
23.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	5 zile de la depunerea declarației		Comisia de selecție și Expertul independent	Conform prevederilor art.44 alin.(3) din anexa 1 la HG nr.722/2016
24.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	5 zile		Comisia de selecție și Expertul independent	Conform prevederilor art.44 alin.(5) din anexa 1 la HG nr.722/2016
25.	Întocmirea raportului pentru numirile finale și transmiterea acestuia la conducătorul APT	5 zile de la selecția finală		Comisia de selecție și Expertul independent	Conform prevederilor art.44 alin.(7) și alin.(9) lit.a) din anexa 1 la HG nr.722/2016

Punctul 14 este critic, având în vedere faptul că dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimumul de cerințe, atunci procedura trebuie reluată, de la punctul 8 sau de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

10. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA 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 pot fi mai mult de 1(un) membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Fondul Proprietatea, acționar al CN APDM SA Galați își va desemna reprezentantul prin procedura internă și poate solicita ca la numirea membrilor Consiliul de administrație să fie aplicat votul cumulativ în conformitate cu prevederile art. 32 din OUG nr. 109/2011.
- În vederea selecției candidaților pentru poziția de membri ai Consiliului de administrație, matricea profilului consiliului va cuprinde cel puțin unul dintre următoarele criterii obligatorii:



a) competențe profesionale dovedite prin minimum 5 ani de experiență în administrarea sau managementul unor entități, persoane juridice ce desfășoară activități specifice sectorului transport naval, logistic, operare portuară, administrarea infrastructurii de transport naval; sau

b) competențe profesionale dovedite prin minimum 5 ani de experiență în cadrul autorităților administrației publice centrale sau locale ori instituțiilor publice, îndeplinind atribuții de conducere, reglementare sau control în domeniul naval.

- Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea [nr.129/2019](#) pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

- 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.

- O persoană fizică poate exercita 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.

11. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, autoritatea publică tutelară 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 autorității publice tutelare 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:

- profilul consiliului în funcție
- profilul noului consiliu;
- 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;



- proiectul contractului de mandat;
 - formulare de confidențialitate;
 - formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
 - lista elementelor confidențiale și a celor care 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 pe lista scurtă.

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție - componenta inițială - cu excepția celor prevăzute la punctele 1- 4, sunt orientative, ele urmând a fi definitivate la data aprobării Planului de selecție - componenta integrală.