

**PLAN DE SELECȚIE - Componenta integrală pentru desemnarea
Directorului General al S.C. Agropiețe S.A. Tulcea**

18 octombrie 2017

Versiunea 01/18.10.2017
Elaborat de:
Pluri Consultants Romania
Ioana Mădălina Popescu



CUPRINS

CAPITOLUL	P A G.
Preambul	3
1. Scopul și domeniul de aplicare ale Planului de Selecție - componenta integrală	4
2. Principii	5
3. Termene ale procedurii de selecție	6
4. Expertul Independent contractat – Pluri Consultants Romania	7
5. Roluri și responsabilități în cadrul proiectului de recrutare și selecție	11
6. Principale decizii ale procedurii de selecție	15
7. Procesul de recrutare și selecție	17
8. Planul de interviu	20
9. Riscuri identificate	22
10. Reguli de confidențialitate	23
11. Persoane de contact	24

Preambul:

Procedura de selecție pentru a propune candidați pentru postul de Director General al **S.C. Agropiște S.A. Tulcea** este elaborată în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalizarea consiliilor de administrație/directorilor ai întreprinderilor publice, potrivit standardelor de guvernare corporativă, astfel cum acestea au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul **S.C. Agropiște S.A. Tulcea** a elaborat componenta inițială a Planului de Selecție, iar Pluri Consultants Romania, expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane contractat pentru derularea acestui proiect a elaborat, în consultare cu Comitetul de nominalizare și remunerare, prezenta componentă integrală a Planului de Selecție pe care o propune spre aprobare Consiliului de Administrație.

Capitolul 1.

Scopul și domeniul de aplicare ale Planului de Selecție - componenta integrală

Planul de selecție reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanei desemnate pentru funcția de Director General.

Planul de Selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției unui Director General al S.C. Agropiețe S.A. Tulcea pentru mandatul 2017-2021, cu respectarea prevederilor O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. 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.

Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.

Capitolul 2.

Principii

Întocmirea componentei integrale a Planului de Selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin HG 722/2016.

Planul de Selecție a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 3.

Termene ale procedurii de selecție

Procedura de selecție pentru postul de Director General trebuie să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare. (cf. art. 64⁴, alin.3 din OUG 109/2011).

În conformitate cu prevederile art. 64⁴ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, S.C. Agropiețe S.A. Tulcea a declanșat procedura de selecție prin adoptarea Deciziei C.A. nr. 12/06.10.2017 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a candidaților pentru postul de Director General al S.C. Agropiețe S.A Tulcea.

Prin Hotărârea A.G.O.A. nr. 08/08.12.2014 a fost numit Comitetul de Nominalizare și Remunerare în următoarea componentă:

- Bălan Lucian Daniel
- Gaidanut Raluca
- Bîscă Nicușor Liviu

Comitetul de nominalizare și remunerare colaborează pe întreg parcursul acestei proceduri cu echipa de consultanți a expertului independent contractat.

Procedura de recrutare și selecție are următoarele repere de timp:

Nr.crt.	Reperul de timp	Data
1	Începerea procedurii de selecție	06.10.2017
2	Finalizarea procedurii de achiziție publică a serviciilor de consultanță în recrutarea resurselor umane și a contractării expertului independent	17.10.2017
3	Publicarea anunțurilor de recrutare în presa scrisă și online pe site-urile societății	23.10.2017
4	Expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură	22.11.2017
5	Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și elaborarea listei lungi provizorii	23.11.2017
6	Finalizarea analizei eligibilității candidaților și a selecției inițiale și elaborarea listei scurte	28.11.2017
7	Finalizarea perioadei de depunere a declarațiilor de intenție	13.12.2017
8	Derulare interviuri de selecție finală	15.12.2017
9	Finalizarea selecției și elaborarea propunerilor de nominalizare	19.12.2017

Capitolul 4.

Expertul independent contractat – Pluri Consultants Romania

Potrivit prevederilor art. 29 din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție, comisia să fie asistată sau selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane. Este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

- a) portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private (minim doi clienți diferiți – întreprinderi publice);
- b) valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor (minim 9.000 lei, fără TVA);
- 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/directori (minim 1 expert care a desfășurat proiecte similare în domeniu);
- d) gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice;
- e) managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului (furnizarea de recomandări, la cerere);
- f) procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani (min. 50%).

Prin Decizia C.A. nr. 12/06.10.2017 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a candidaților pentru postul de Director General al S.C. Agropiețe S.A Tulcea, s-a aprobat să fie efectuată de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

În conformitate cu prevederile art.8 din H.G. 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, în cazul societăților, contractarea expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se face de către autoritatea publică tutelară, iar termenii de referință se aprobă de către conducătorul autorității publice tutelare.

În vederea implementării procesului de recrutare și selecție a candidaților pentru ocuparea postului de Director General al S.C. Agropiețe S.A Tulcea, prin contractul cu nr.

1767/17.10.2017, S.C. Agropiețe S.A Tulcea a contractat compania Pluri Consultants Romania S.R.L. ca expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Printre valorile cheie adăugate pe care S.C. Pluri Consultants Romania S.R.L. și membrii echipei sale le aduc în acest proiect, dorim să subliniem următoarele:

- Proces de recrutare flexibil și ușor adaptabil specificațiilor întâlnite în domeniul infrastructurii urbane, numărului de posturi aflate în proces de recrutare precum și specificațiilor complexe ale posturilor recrutate, luând în considerare specificul și complexitatea activității S.C. Agropiețe S.A Tulcea;
- Echipa de experți cheie propusă pentru acest proiect alcătuită din specialiști în domeniul recrutării și selecției, cu o largă experiență și expertiză atât în implementarea proiectelor de recrutare și selecție cât și în consultanța în management, ceea ce le permite o și mai bună înțelegere a pieței, a contextului, a constrângerilor și a nevoilor societății;
- Larga expunere a echipei noastre pe proiecte ale clienților din piețe reglementate sever, fapt ce îi transformă în prescriptori și diseminatori eficaci și credibili ai valorilor societății;

Astfel, principalele beneficii pe care S.C. Pluri Consultants Romania S.R.L. le aduce în parteneriatul cu S.C. Agropiețe S.A Tulcea sunt:

- **O rată de succes de 97%** - un audit extern recent al activității noastre de recrutare și selecție a arătat că în ultimii 4 ani, 97% din misiunile noastre de recrutare s-au finalizat cu o plasare a unui candidat în organizațiile client. Această rată de succes arată profesionalismul și înalta expertiză a echipei de recrutori parte ai S.C. Pluri Consultants Romania S.R.L.;
- **Flexibilitate** - serviciile de recrutare și selecție pe care le dezvoltăm alături de companiile client sunt modulare, incluzând, dar nefiind limitate la:
 - Elaborare de instrumente de guvernare corporativă
 - Elaborare de instrumente de evaluare candidați
 - Elaborare de teste psihometrice pentru evaluarea candidaților
 - Identificarea celui mai bun, bazin – sursă” de candidați
 - Recrutare și selecție focalizate pe competențe cheie clar definite
 - Assessment, evaluare directă și selecție neutră și imparțială
 - Elaborare de politici și metodologii de comunicare pentru atragerea candidaților
- Acces la baza de date cu candidați a S.C. Pluri Consultants Romania S.R.L., modalitate ce completează sursele clasice de candidaturi, permițând atragerea de candidați țintă extrem de valoroși și de potriviți profilurilor pe care clienții noștri le vizează ;
- Coaching post plasare - valoare adăugată a acestui serviciu este aceea că va permite să integrați eficient angajați de la nivelul specialist până la top executive în cadrul companiei ce provin din medii de lucru total diferite. Astfel, ei pot contribui mult mai repede la succesul companiei dumneavoastră.

- Analiza de piață și informații despre competiție sau structuri similare – studii de salarii, benchmarking al sistemelor de remunerare ce includ și componenta variabilă a remunerației, audit organizațional, studii cu privire la practicile de excelență din domenii variate, etc.
- Acces complet la piața forței de muncă - procesul de recrutare pe care îl implementăm va permite să țintiți o bază de candidați extrem de cuprinzătoare. Este știut faptul că începând de la pozițiile de nivel executiv și până la pozițiile pentru care criteriile de recrutare limitează numărul de candidați, cei mai buni candidați nu sunt neapărat aceia care aplică la un anunț, aceștia fiind persoane ocupate care nu își propun explicit o nouă provocare, iar accesul pe care Pluri Consultants l-a dobândit în cei peste 23 de ani de experiență pe piața de recrutare din România este de importanță strategică;
- Echipa de proiect dedicată cu o rețea de contacte extensivă - Pluri Consultants România va propune o echipă dedicată pentru proiectul inițiat de S.C. Agropiețe S.A Tulcea, fiecare consultant propus având o experiență de cel puțin 7 ani în domeniul de referință, respectiv recrutarea și selecția resurselor umane și asistența furnizată comisiei de selecție în procesul de selecție a administratorilor.

Având ca obiectiv prioritar recrutarea și selecția candidaților pentru posturile de administratori respectând cel puțin condițiile minime descrise în caietul de sarcini atașat fișei de date pentru procedura de achiziție printr-un proces etapizat bazat pe un set standardizat de procese, proceduri, practici, instrumente și resurse care permit atingerea performanței și care integrează practici de succes în domeniul recrutării și selecției resurselor umane, acest proiect va satisface nevoia punctuală de expertiză și va produce un important set de livrabile care vor putea fi utilizate ulterior de către S.C. Agropiețe S.A Tulcea în alte procese de selecție.

Pluri Consultants Romania are responsabilitatea de a furniza S.C. Agropiețe S.A Tulcea următoarele servicii:

- Elaborarea și prezentarea strategiei de selecție a candidaților pentru postul de Director General al S.C. Agropiețe S.A Tulcea, alături de graficul și planul de selecție;
- Prezentarea unui set de acțiuni care pot fi întreprinse în vederea maximizării rezultatelor și minimizării timpului de recrutare și selecție necesar precum și a riscurilor identificate;
- Analiza scrisorii de așteptări, a matricii, a profilului Directorului General al S.C. Agropiețe S.A Tulcea , pentru o mai bună înțelegere a nevoilor și așteptărilor acționarilor;
- Stabilirea cerințelor, a condițiilor și a criteriilor cuantificabile de selecție a Directorului General, pe baza calificărilor, experienței profesionale, a expunerii organizaționale anterioare și abilităților dorite pentru postul de Director General al S.C. Agropiețe S.A Tulcea și supunerea lor spre aprobare și eventuala completare;
- Elaborarea și propunerea algoritmului de calcul al punctajului și a ponderii fiecărui criteriu de selecție stabilit;

- Stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii pentru postul de Director General al S.C. Agropiețe S.A Tulcea. ;
- Elaborarea anunțului privind selecția candidaților pentru postul de Director General al S.C. Agropiețe S.A Tulcea , anunț care conține condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile generale și specifice de evaluare a acestora în vederea ocupării funcției de Director General, în concordanță cu domeniul de activitate și cu complexitatea activității societății și supunerea spre aprobare, eventuala completare și publicare de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
- Elaborarea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data limită de depunere a candidaturilor;
- Elaborarea unei metodologii de lucru și de selecție a dosarelor candidaților și supunerea spre aprobare către Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
- Dezvoltarea și implementarea procesului de selecție bazat pe specificațiile, competențele și abilitățile necesare ocupării poziției de Director General al societății, agreat în prealabil cu reprezentanții S.C. Agropiețe S.A Tulcea;
- Analizarea și verificarea conformității dosarelor candidaților, în raport cu condițiile detaliate în anunțul de participare și în metodologia de lucru și selectare a dosarelor conforme și întocmirea unei liste lungi, lista cu candidații care îndeplinesc aceste condiții;
- Cererea eventualelor clarificări de la candidați și definitivarea listei lungi;
- Verificarea referințelor furnizate de către candidați;
- Evaluarea candidaților pentru postul de director general pe baza criteriilor de selecție;
- Selectia candidaților cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii, cu luarea în considerare a specificului de activitate al societății;
- Realizarea selecției inițiale a candidaților ale căror dosare au fost declarate eligibile pe baza criteriilor generale aprobate anterior de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, aplicând algoritmul de calcul aplicabil în procesul de selecție;
- Analiza și evaluarea declarațiilor de intenție depuse de candidații de pe lista scurtă;
- Asistarea membrilor Comitetului de Nominalizare și Remunerare pe tot parcursul procesului de recrutare și selecție, oferind consultanță de specialitate pentru organizarea, derularea și finalizarea etapei finale de interviu a candidaților selectați cât și de evaluare a competențelor profesionale, psiho-individuale în legătură directă cu structura și cultura organizațională pentru ocuparea postului de Director General al societății, calcularea punctajelor pe baza criteriilor de evaluare specifice și stabilirea clasamentului final al candidaților;
- Soluționarea eventualelor contestații pe baza metodologiei de lucru elaborate anterior și aprobată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, precum și pe baza legislației în vigoare aplicabilă;
- Eventuala reluare a întregului proces de recrutare și selecție în cazul în care postul de Director General nu a fost ocupat;

- Întocmirea rapoartelor : inițial, intermediare de progres, a rapoartelor de evaluare și a raportului final, în concordanță cu graficul de implementare;
- Organizarea de sesiuni de informare, de lucru și de dezbateri, coordonate între Pluri Consultants Romania și membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare la solicitarea ambelor părți.

Capitolul 5.

Roluri și responsabilități în cadrul proiectului de recrutare și selecție

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 precum și în cel al atingerii obiectivelor stabilite.

Astfel, această secțiune se referă la demararea proiectului și a procesului de recrutare și selecție, elaborat în concordanță cu prevederile OUG 109/2011, ale Legii 111/2016 și ale HG722/2016, are ca scop recrutarea și selecția Directorului General al S.C. Agropiețe S.A Tulcea.

Trebuie menționat și subliniat faptul că procedura de recrutare și selecție mai-sus menționată va fi abordată atât de expert cât și de Comitetul de Nominalizare și Remunerare pe baza principiilor managementului de proiect, ceea ce face ca pe parcursul implementării acestuia să se utilizeze metode și instrumente specifice: graficul de desfășurare a proiectului (project plan), diagrama de repartizare a rolurilor și responsabilităților (roles descriptions), prezentarea etapelor proiectului (breakdown of activities), lista livrabilelor (deliverables), maparea riscurilor (risk chart), etc.

Rolul Consiliului de Administrație din cadrul S.C. Agropiețe S.A Tulcea, în cadrul acestui proiect este :

- De a propune, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru funcția de Director General cu respectarea condițiilor de calificare și experiența profesională și selecție prevăzute de OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, în aplicarea art. 29 alin. (3) și (4) din ordonanța de urgență;
- De a decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv dacă se realizează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, în baza unei proceduri interne sau de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistat de un expert independent sau de către un expert independent;
- De a declanșa procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație prin emiterea unui act administrativ în acest sens;
- De a înființa, prin act administrativ Comitetul de Nominalizare și Remunerare
- De a contracta serviciile expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane și aprobă termenii de referință pentru contractarea acestuia;
- De a decide dacă structura de guvernare corporativă sau Comitetul de Nominalizare și Remunerare conduce și coordonează toate activitățile ce țin de monitorizarea caracterului adecvat al structurii competențelor Directorului și în toate aspectele ce țin de procedură de reînnoire a mandatului și selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 și ale HG 722/2016;
- De a negocia și a aproba indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru Directorul General;

- De a aviza profilul candidatului în mod transparent și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru numirea celui mai bun Director General;
- De a publica anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.
- De a publica următoarele livrabile ale proiectului:
 - Scrisoarea de așteptări
 - Planul de Selecție – componenta inițială, prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare
- De a numi directorul general pe baza Raportului final al procedurii de selecție.

Rolul Comitetului de Nominalizare și Remunerare în derularea acestui proiect este:

- De a face toate diligențele necesare pentru ca procesul de recrutare și selecție să se desfășoare în bune condiții;
- De a pune la dispoziția expertului independent toate informațiile și toate documentele necesare pentru ca acesta să poată atinge obiectivul acestui proiect;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție pentru ocuparea postului de director general;
- De a valida livrabilele elaborate de către expertul independent;
- De a asigura logistica necesară acestui proiect;
- De a face toate diligențele necesare pentru respectarea termenelor-limita stabilite de comun acord în planul de selecție;
- De a face diligențele necesare pentru respectarea tuturor obligațiilor autorității publice tutelare în cadrul acestui proiect.

Rolul Pluri Consultants Romania în cadrul acestui proiect este:

- De a se informa în privința activității, a poziționării strategice a S.C. Agropiețe S.A. Tulcea, asupra constrângerilor, a contextului actual precum și a nevoilor de recrutare și a așteptărilor pe care această societate le are în acest moment și dorește să le satisfacă prin acest proces de selecție;
- De a lua notă de cerințele contextuale și de a le integra în procesul de recrutare și selecție;
- De a elabora următoarele livrabile ale proiectului:
 - Cerințele pe care candidații trebuie să le îndeplinească;
 - Profilul Candidatului
 - Componenta dosarului de candidatură;
 - Formularele ce trebuie completate de candidați;
 - Anunțul (anunțurile) de recrutare;
 - Algoritmul de calcul al punctajului candidaților
 - Componenta integrală a planului de Selecție, elaborată în colaborare sinergică cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare, care va cuprinde:

- sumarul deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție;
 - inventarul etapelor de selecție, al documentelor și materialelor ce urmează a fi produse;
 - planul de interviu;
 - persoane responsabile, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - specificații pentru fiecare element al procedurii de selecție în privința persoanelor responsabile, care pot fi contactate pentru suport, care trebuie să fie consultate înainte de decizii sau finalizare, care trebuie să fie informate după decizie sau finalizare (matricea RASCI);
 - lista cu persoanele de contact împreună cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate în planul de selecție în cauză sau reprezentanții autorizați ai acestora;
 - specificarea metodelor de comunicare ce urmează a fi folosite;
 - identificarea activităților care trebuie completate la timp sau după termenul-limita;
 - identificarea activităților curente aflate în desfășurare;
 - identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care încă sunt de soluționat, cu precizarea persoanei responsabile;
 - riscuri posibile și măsuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că intervalul de timp prevăzut în dispozițiile ordonanței de urgență este respectat, drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
 - data și emitentul fiecărei versiuni a planului de selecție;
 - dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente;
 - Modele de documente, cum ar fi:
 - profilul candidatului;
 - 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;
 - proiectul contractului de mandat;
 - formulare de confidențialitate;
 - formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
 - lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
 - componenta detaliată a dosarului de candidatura, cu specificarea documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii
 - lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
- Metodologia de lucru în cadrul proiectului;
 - Raportul Inițial;
 - Raportul de progres 1 Listă Lungă;
 - Raportul de progres 2 Listă Scurtă;
 - Raportul Final.

- Să evalueze din punct de vedere administrativ dosarele depuse la termenul limită stabilit, să clarifice aspectele neclare referitoare la unele din candidaturile depuse dacă este cazul și să elaboreze lista lungă;
- Să verifice referințele furnizate de către candidați, să evalueze prin probe specifice nivelul anumitor competente profesionale ale candidaților, să alcătuiască lista scurtă;
- Să asiste comisia de selecție în derularea etapei de selecție finală;
- Să elaboreze punctajele candidaților și listele ordonate în funcție de aceste punctaje atât după selecția inițială cât și după cea finală când va centraliza punctajele oferite de consultant și de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare și echipa de consultanți a expertului independent vor colabora, vor comunica pe e-mail și telefonic și vor schimba informații și documente care să permită elaborarea și completarea succesivă a Planului de selecție cu toate componentele sale prezentate mai sus. Comitetul de Nominalizare și Remunerare va contribui la elaborarea Planului de selecție cu acele elemente ce țin de specificul organizațional și funcțional al AGROPIEȚE S.A. , în timp ce echipa de consultanți a Pluri Consultants Romania va contribui cu elementele ce țin de desfășurarea etapelor procesului de recrutare și selecție.

Capitolul 6.

Principalele decizii ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție părțile identificate în Capitolul 5 trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) **Documentele necesare implementării proiectului:** acestea sunt și livrabilele proiectului și sunt cele prezentate în Capitolul 5 al acestui plan, respectiv:

- Scrisoarea de așteptări;
- Planul de Selecție – componenta inițială, prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
- Profilul Candidatului ;
- Componenta inițială a planului de selecție;
- Componenta integrală a planului de Selecție, elaborată în colaborare sinergică cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare, care va cuprinde:

- sumarul deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție;
- inventarul etapelor de selecție, al documentelor și materialelor ce urmează a fi produse;
- planul de interviu;
- persoane responsabile, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- specificații pentru fiecare element al procedurii de selecție în privința persoanelor responsabile, care pot fi contactate pentru suport, care trebuie să fie consultate înainte de decizii sau finalizare, care trebuie să fie informate după decizie sau finalizare (matricea RASCI);
- lista cu persoanele de contact împreună cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate în planul de selecție în cauză sau reprezentanții autorizați ai acestora;
- specificarea metodelor de comunicare ce urmează a fi folosite;
- identificarea activităților care trebuie completate la timp sau după termenul-limita;
- identificarea activităților curente aflate în desfășurare;
- identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care încă sunt de soluționat, cu precizarea persoanei responsabile;
- riscuri posibile și măsuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că intervalul de timp prevăzut în dispozițiile ordonanței de urgență este respectat, drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- data și emitentul fiecărei versiuni a planului de selecție;
- dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente;
- modele de documente, cum ar fi:
 - profilul candidatului;
 - 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;
 - proiectul contractului de mandat;
 - formulare de confidențialitate;
 - formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
 - lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
 - componența detaliată a dosarului de candidatură, cu specificarea documentelor necesare
 - lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în procedura de selecție.
- Cerințele pe care candidații trebuie să le îndeplinească
 - Componența dosarului de candidatură
 - Formularele ce trebuie completate de candidați
 - Anunțul (anunțurile) de recrutare;
 - Algoritmii de calcul al punctajului candidaților pe baza matricii consiliului.
 - Metodologia de lucru în cadrul proiectului
 - Raportul Inițial;
 - Raportul de progres 1 Lista Lungă
 - Raportul de progres 2 Lista Scurtă
 - Raportul Final
 - Raportul de Propuneri de Nominalizare a noului Director General

Responsabilitatea realizării acestor livrabile este cea prezentată în capitolul anterior.

b) deciziile referitoare la selecția candidaților:

- a. Pluri Consultants Romania decide asupra dosarelor de candidatură admise și asupra candidaților nominalizați pe lista lungă, informând despre aceasta Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
- b. Pluri Consultants Romania decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție inițială și asupra candidaților nominalizați pe lista scurtă și informează despre aceasta Comitetul de Nominalizare și Remunerare
- c. Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Pluri Consultants România decid împreună asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție finală și asupra sugestiilor făcute referitor la candidații propuși pentru nominalizare
- d. Consiliul de Administrație din cadrul AGROPIEȚE S.A. decide asupra candidaturilor propuse spre nominalizare

Capitolul 7.

Procesul de recrutare și selecție

În continuare sunt prezentate etapele procesului de recrutare și selecție, pentru fiecare din acestea specificându-se și termene limită, documente necesare, precum și actorii/părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

NR.	ETAPA	DATA	TERMEN	RESPONSABIL
1.	Declanșarea procedurii de selecție	Decizia C.A. nr. 12/06.10.2017	Procedura de selecție se finalizează în max.150 de zile de la declanșare-04.03.2018	Consiliul de Administrație
2.	Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție și publicarea acestuia	În termen de 10 zile de la declanșarea procedurii	16.10.2017	Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație + Consiliul de Administrație
3.	Contractarea expertului independent	Conform termenelor legale	17.10.2017	Consiliul de Administrație
4.	Aprobarea profilului candidatului și prezentarea matricei profilului candidatului	În termen de 3 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	19.10.2017	Consiliul de Administrație + Expert independent

5.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	În termen de 3 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	19.10.2017	Expertul independent
6.	Publicarea anunțului privind selecția	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pt. depunerea candidaturilor	23.10.2017	Expertul Independent + Consiliul de Administrație
7.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	22.11.2017	Candidați
8.	Întocmirea listei lungi de candidați	În termen de 1 zi de la depunerea candidaturilor	23.11.2017	Expertul independent
9.	Analiza dosarelor de candidatură; selecția dosarelor pentru lista scurtă	În termen de 2 de zile de la întocmirea listei lungi	27.11.2017	Expertul independent
10.	Comunicarea în scris a deciziilor de acceptare/respingere a dosarelor de candidatură	În termen de 6 zile de la depunerea candidaturilor	28.11.2017	Expertul independent

11.	Realizarea listei scurte		28.11.2017	Expertul independent
12.	Publicarea scrisorii de așteptări față de candidați		28.11.2017	Autoritatea publică tutelară
13.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la comunicare	13.12.2017	Candidații din lista scurtă
14.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 1 zi de la depunerea declarației	14.12.2017	Expertul independent
15.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	În termen de 2 zile de la depunerea declarației	15.12.2017	Comitetul de nominalizare și remunerare + Expertul independent
16.	Întocmirea raportului pentru numirea finală și transmiterea acestuia către Consiliul de Administrație	În termen de 2 zile de la selecția finală	19.12.2017	Expertul independent + Comitetul de nominalizare și remunerare

Capitolul 8.

Planul de interviu

Interviul de selecție inițială:

5 min	Primirea și acomodarea candidatului
15 min	Prezentarea de către candidat a principalelor argumente în favoarea candidaturii sale pentru postul de Director General și a viziunii sale referitoare la contribuția pe care o va aduce societății
30 min	Întrebări situaționale care permit expertului evaluarea competențelor profesionale generale ale candidaților
5 min	Răspuns la întrebările candidatului. Încheierea interviului

Interviul de selecție finală:

5 min	Primirea și acomodarea candidatului
15 min	Prezentarea de către candidat a viziunii sale referitoare la modul în care va contribui la atingerea obiectivelor setate de către autoritatea publică tutelară, viziune expusă în Declarația de Intenție.
30 min	Întrebări situaționale care permit expertului evaluarea competențelor profesionale specifice ale candidaților
5 min	Răspuns la întrebările candidatului. Încheierea interviului

Capitolul 11.

Riscuri identificate

Prin modul în care am structurat activitățile proiectului și echipa de proiect, prin modul în care am alocat sarcinile și am conceput procedura de raportare, de evaluare și de validare a livrabilelor proiectului, putem afirma că acest proiect este „risk-proof”, totuși există riscuri inerente, pe care le-am identificat, le-am evaluat și am căutat soluții de minimizare a posibilității lor de apariție și a impactului lor asupra proiectului.

Toate acestea sunt prezentate în **Planul de Management al Riscurilor** prezentat în continuare:

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapa a proiectului în planul detaliat al proiectului submis Comitetului de Nominalizare și Remunerare la reuniunea de lansare a proiectului
2	Indisponibilitatea subită a unui expert cheie	mare	mică	Preluarea sarcinilor de către ceilalți experți cu competențe similare Replanificarea activităților expertului în așa fel încât să se treacă de perioada de indisponibilitate
3	Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	- Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare; - Abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
4	Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	- Asigurarea unui flux inițial de sourcing de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați - Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat - Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare

Capitolul 12.

Reguli de confidențialitate

1. Atât expertul independent cât și Comitetul de Nominalizare și Remunerare vor asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție.
2. Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întreg parcursul procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu online.
3. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
4. Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale. Candidații acceptați sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.
5. Numai reprezentanții autorității publice tutelare au dreptul să decidă și să efectueze eventuale comunicări către presă pe marginea acestui proces de recrutare și selecție.

Capitolul 13

Persoane de contact

1. Ioana Mădălina Popescu

Tel. 021 2328688, 0744 500904

E-mail: madalina.popescu@pluri.ro

2. Alexandra Popa

Tel. 021 2328688

E-mail: alexandra.popa@pluri.ro

3. Camelia Micu

Tel. 0240 514833, 0240 514238

E-mail: agropiete@gmail.com

Elaborat

Expertul independent

Ioana Mădălina Popescu

Director General
Pluri Consultants Romania



Comitetul de Nominalizare și Remunerare

Bălan Lucian Daniel

Gaidanut Raluca

Bîscă Nicușor Liviu