

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind avizarea planului de selecție și a profilului candidaților pentru funcțiile de membru
în consiliul de administrație al SC Modern Calor SA

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI

analizând propunerea domnului primar Cosmin Ionuț Andrei privind avizarea Planului de selecție a profilului candidaților pentru funcțiile de membru în Consiliul de Administrație al SC Modern Calor SA,

văzând adresa Consiliului de Administrație al SC Modern Calor SA nr. 6251/19006/2021 raportul de specialitate comun al Unității Locale de Monitorizare și Serviciului juridic contencios și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Botoșani,

în temeiul prevederilor H.C.L nr.332/2020 pentru numirea și aprobarea mandatelor reprezentanților Municipiului Botoșani în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. Eltrans S.A. Botoșani, S.C. Locativa S.A. Botoșani, S.C. Modern Calor S.A. Botoșani și S.C. Urban Serv S.A. Botoșani, aflate sub autoritatea Consiliului Local Botoșani, în calitate de autoritate publică tutelară, privind modul de exprimare a votului în ședința adunării generale a acționarilor S.C. Modern Calor S.A Botoșani pentru numirea consiliului de administrație,

în baza prevederilor din Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, ale prevederilor H.G. nr. 722 din 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011,

în temeiul art. 129 alin. (2) lit. d), alin. (3) lit. d), alin. (7) lit. n), art. 131, art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (10) lit. a) și art. 240 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 555 din 5 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se avizează Planul de selecție a candidaților pentru funcțiile de membru în Consiliul de administrație al SC Modern Calor SA, conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2 Se avizează profilul candidaților pentru funcțiile de membru în Consiliul de administrație al SC Modern Calor SA, conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. 3 Reprezentanții municipiului Botoșani în adunarea generală a acționarilor S.C. Modern Calor S.A Botoșani vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier, Bogdan Ciprian Buhăianu

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general, Oana Gina Georgescu

PLAN DE SELECTIE

Componenta inițială – proiect

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în consiliul de administrație al SC MODERN CALOR S.A BOTOȘANI se va efectua de catre un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane, in consultare cu, Consiliului de Administratie de la SC MODERN CALOR SA Botosani, respectiv comitetul de nominalizare si remunerare, si, autoritatea publica tutelara, conform Hotarea AGA nr. 3 din 16.06.2021

S.C. MODERN CALOR S.A. Botoșani a fost înființată în data de 07.05.2010 prin divizarea S.C. TERMICA S.A. Botoșani dispusă prin Hotărârea A.G.A. nr. 4 / 15.03.2010. Societatea a câștigat licitația publică deschisă pentru preluarea delegării serviciului de alimentare centralizată cu energie termică în municipiul Botoșani.

Contractul de delegare a gestiunii nr. 13256 / 2010 incheiat între U.A.T. municipiul Botosani și S.C. MODERN CALOR S.A. Botoșani a fost aprobat prin H.C.L. nr.153 / 2010. Durata contractului este de 25 ani.

Preluarea efectivă a operării SACET de către S.C. MODERN CALOR S.A. Botoșani s-a efectuat în data de 1 octombrie 2010.

S.C. MODERN CALOR S.A. Botoșani este constituită legal ca societate comercială pe acțiuni, unic acționar fiind Unitatea administrativ teritoriala a municipiului Botosani, prin Consiliul Local al Municipiului Botoșani și funcționează în baza legislației în vigoare și a documentelor de constituire.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și HG 722/2016.

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

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.

1. Procedura de selecție - etapa de planificare. Inițierea și organizarea procedurii

1.1 . Declanșarea procedurii și principalele decizii de selecție

Prin Hotărârea AGA a SC MODERN CALOR S.A BOTOȘANI nr. 3 din 16.06.2021 s-a declanșat procedura de selecție cu scopul recrutării și selecției a administratorilor societății conform art. 64⁴, alin (3), din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Componenta inițială a planului de selecție se elaborează înainte de data demarării procedurii de selecție stabilită de către Consiliul de Administrație, conform prevederilor art.5 din HG nr. 722/2016.

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile implicate în selecția candidaților trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

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

Profilul noului consiliu trebuie definitivat și aprobat până la publicarea anunțului. Expertul independent, în consultare cu, Consiliul de Administrație, respectiv, Comitetul de nominalizare și remunerare, și, structura de guvernanta corporativă din cadrul autorității publice tutelare, este responsabil și coordonează această activitate.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

i. Planul de selecție: componenta inițială este elaborată de către Consiliul de Administrație, respectiv de către Comitetul de nominalizare și remunerare.

Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului. Expertul independent în consultare cu Consiliul de Administrație, respectiv Comitetul de nominalizare și remunerare, și, autoritatea publică tutelată, răspunde și coordonează această activitate ;

ii. 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;

iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor;

iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/cărora se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de recrutare și selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție;

c) Referitor la selecția candidaților:

Asigurarea diversității competențelor în cadrul Consiliului de administrație: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor Consiliului de administrație, întrucât poate conduce la eliminarea unor candidați valoroși. Decizia privitoare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție, părțile implicate direct în trierea candidaturilor (expertul independent, în consultare cu Consiliul de Administrație, respectiv comitetul de nominalizare și remunerare) fiind responsabile pentru luarea ei.

1.2. Contractarea unui expert independent – conform Hotărârii AGA nr.3 din 16.06.2021, organizarea contractării serviciilor prestate de către expertul independent, se va realiza de către societate, cu suportarea tuturor costurilor aferente, pe baza criteriilor prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

1.3. Părți responsabile în procedura de selecție:

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în consiliul de administrație al SC MODERN CALOR S.A BOTOȘANI se va efectua de către un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, în consultare cu Consiliul de Administrație, respectiv cu, Comitetul de nominalizare și remunerare, și, autoritatea publică tutelară, conform prevederilor Hotărârii AGA nr.3 din 16.06.2021.

Comunicările se vor face prin secretariatul Consiliului de administrație, prin : Ambrus Nicoleta.

tel. 0231537100, interior 123, MODERN CALOR SA Botosani, e-mail: office@moderncalor.ro

Comunicările se vor face și prin intermediul site-ului societății MODERN CALOR SA unde se va afișa documentele și materiale personalizate și completate pentru procedura de selecție în cauză.

1.4. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite:

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa expertului independent (pe site-ul societății se vor afișa datele de contact ale acestuia), sau Consiliului de Administrație, respectiv Comitetului de nominalizare și remunerare, prin secretar, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv fax: 0231516446, adresa de e-mail a instituției office@moderncalor.ro sau în scris prin depunere la registratura societății, str. Pacea, nr. 43.

1.5. Condiții (cerințe) de participare la procesul de selecție

Conform prevederilor OUG 109/2011 art. 29, alin. 6, criteriile de selecție se stabilesc cu luarea în calcul a specificului și complexității activității societății și a cerințelor scrisorii de așteptă

1.6. Conținutul dosarului de concurs:

Astfel, pentru a participa la procesul de selecție pentru funcția de Administrator al MODERN CALOR S.A., candidații trebuie să depună un dosar de înscriere, cu următoarele documente:

- a) Cererea de înscriere;
- b) Copia conform cu originalul a actului de identitate;
- c) Copia conform cu originalul certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
- d) Copia conform cu originalul a diplomei de licență sau echivalenta (dacă diploma de licență este redactată în altă limbă decât limba română, ea va fi prezentată în copie și tradusă în limba română de un traducător autorizat conform prevederilor legale în vigoare);
- e) Copia conform cu originalul a carnetului de muncă sau, după caz, adeverință care să ateste experiența profesională după data de 01.01.2011 sau, după caz, decizia de pensionare;
- f) Extras din REGES REVISAL - (Registrul general de evidența al salariaților), care să ateste experiența profesională;
- g) Cazierul judiciar;
- h) Cazierul fiscal;
- i) Adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare a candidatului(ei), eliberată cu cel mult 3 luni anterior desfășurării concursului, emisă de medicina muncii;
- j) Declarație pe propria răspundere ca nu a fost destituit(a) dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital majoritar de stat sau nu i-a fost încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- k) Declarație pe propria răspundere ca nu se afla în situație de conflict de interese care să îl/o facă incompatibil(a) cu exercitarea funcției;
- l) Declarație pe propria răspundere ca nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- m) Curriculum vitae, potrivit modelului comun european aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae;
- n) Declarația candidatului prin care va confirma acordul pentru procesarea datelor sale personale în cadrul procedurii de selecție și evaluare, precum și acordul acestuia cu privire la derularea unei proceduri de obținere de date, atunci când este necesar, de la angajatorii anteriori, instituțiile de învățământ, instituțiile de stat și de la persoanele de contact în vederea verificării informațiilor primite, completat și semnat de candidat(a);
- o) Declarație de interese, conform Anexei nr. 2 din Legea 176/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- p) Aviz psihologic cu mențiunea apt / inapt psihologic, inclusiv explicitarea calitativă a profilului și emiterea unui aviz cu privire la aprecierea nivelului de integritate al candidatului. Avizul trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia cât și elementele de siguranță aplicate acestuia conform legii și a reglementărilor COPSI, emis de un psiholog care îndeplinește condițiile legale și se regăsește în registrul psihologilor - COPSI din România;
- q) Opis al documentelor.

1.7. Criterii generale de selecție

- a) competențe specifice sectorului economic în care societatea activează;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernanta corporativă;
- d) competențe sociale și personale;

e) experiența pe plan local și național;
Cel puțin două posturi de Administrator din cadrul Consiliului de Administrație vor fi ocupate de

către absolvenți de studii economice sau juridice, cu experiența în aceste domenii de cel puțin 5 ani ;

Trăsături:

- a) reputație personală și profesională impecabilă;
- b) integritate;
- c) independența;
- d) expunere politică;
- e) abilitati de comunicare interpersonale;
- f) aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor;

1.8. Matricea Profilului Candidatului

Introducerea datelor în planul de selecție se efectuează de către expertul independent în consultare cu Consiliul de Administrație, respectiv Comitetul de nominalizare și remunerare.

2. Procesul de recrutare și selecție:

Procedura de selecție pentru membrii Consiliului de administrație se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare.

3. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, expertul independent selectat, în consultare cu Consiliul de administrație, respectiv Comitetul de nominalizare și remunerare, și, autoritatea publică tutelară, va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin H.G. nr.722/2016.

În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în

procesul de recrutare și selecție:

- a) profilul consiliului în funcție;
- b) profilul noului consiliu;
- c) profilul fiecărui membru al consiliului;
- d) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- e) materiale referitoare la declarația de intenție;
- f) fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- g) plan de interviu;
- h) formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- i) recomandări de nominalizare;
- j) proiectul contractului de mandat;
- k) formulare de confidențialitate;
- l) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;

m) lista elementelor confidențiale și a celor ce 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;

n) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

4. Riscuri identificate

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Masuri de minimizare
1	Criza de timp	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a procedurii de selecție
2	Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	- adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele companiei de recrutare; - abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
3	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 a unui candidat

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier, Bogdan Ciprian Buhăianu

CONTRASEMNEAZĂ,

Secretar general, Oana Gina Georgescu

ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

MUNICIPIUL BOTOȘANI

CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 2 la HCL nr. 283/30.08. 2021

**Profilul candidaților pentru funcțiile de membru în
consiliul de administrație**

1. **Cetățenia și domiciliul** - Au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau non UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
2. **Limbi cunoscute** - Cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit nivel minim C2);
3. **Capacitatea de muncă** - Sunt apți din punct de vedere medical,
4. **Capacitatea de exercițiu** - au capacitate deplină de exercițiu;
5. **Educația:**
 - a. toți candidații(tele) trebuie să fie absolvenți(te) ai (ale) unui proram de studii superioare finalizat cu diplomă de licență (ISCED 6);
 - b. cel puțin un(o) candidat(ă) trebuie să fie absolvent(tă) al (a) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență sau echivalent (ISCED 6) în domeniul economic și în una din specializările contabilitate, contabilitate de gestiune, financiar,
 - c. cel puțin un(o) candidat(ă) trebuie să fie absolvent(tă) al (a) unui program de studii superioare în domeniul economic sau în domeniul juridic finalizat cu diplomă de licență sau echivalent (ISCED 6) ;
6. **Experiența profesională generală** – Au cel puțin 5 ani vechime în muncă;
7. **Experiența anterioară specifică:**
 - a. Candidații cu studii economice sau juridice trebuie să aibă cel puțin 5 ani de experiență profesională specifică în domeniul studiilor absolvite, respectiv în domeniul economic sau juridic;
 - b. Ceilalți candidați trebuie să aibă cel puțin 5 ani de experiență profesională.
8. **Absența conflictului de interese** - nu se află în conflict de interese care să îi(le)facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de membru al CA;

9. **Relația cu compania** – nu se află în litigiu cu societatea. la data depunerii dosarului de candidatură;
10. **Conduita profesională** - nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice în ultimii 5 ani sau nu au fost revocați sau destituiți din posturi de conducere cu contract de mandat al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau privat pentru neîndeplinirea obiectivelor de performanță în ultimii 5 ani sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimele 12 luni;
11. **Conduita personală** – nu au înscrisuri în cazierul judiciar; nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției; nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
12. **Disciplina fiscală** – nu au înscrisuri în cazierul fiscal care să împiedice înregistrarea la O.N.R.C. în calitate de administrator;
13. **Correspondența cu cerințele OUG 109/2011** - îndeplinesc toate celelalte exigențe prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și în Hotărârea de Guvern nr. 722/2016; nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice, conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier, Bogdan Ciprian Buhăianu

CONTRASEMNEAZĂ,

Secretar general, Oana Gina Georgescu