**PLANUL DE SELECŢIE**

 **pentru ocuparea postului de Director General la SC RECONS SA**

**Preambul:**

* Conform prevederilor art. 35 alin.(1) din Legea nr.111/2016, pentru aprobarea O.U.G nr. 109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, în care se specifică că „ În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administraţie deleagă conducerea societăţii unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general”.
* Prin hotărârea nr. 4 din 20 aprilie 2017 a A.G.A. a SC RECONS SA a fost numit Consiliul de administraţie a societăţii.
* Consiliul de administraţie a SC RECONS SA prin decizia nr. 10 din 21 aprilie 2017 a numit Comitetul de nominalizare şi remunerare.
* Consiliul de administraţie împreună cu comitetul de nominalizare şi remunerare stabileşte criteriile de selecţie conform O.U.G nr. 109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice şi H.G nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G nr. 109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.
* Consiliul de administraţie va numi directorul prin selectarea candidatului din lista scurtă.
* Scrisoarea de aşteptări ale Consiliului de administraţie privind performanţele aşteptate de la Directorul General al SC RECONS SA au fost aprobate prin decizia nr. 13 din 11 mai 2017 a Consiliului de administraţie.
* Documentele care trebuie depuse de către persoanele interesate a ocupa postul de Director General:
1. Copia actului de identitate
2. Copie după diploma de studii *( copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice* )
3. Curriculum Vitae în format european
4. Copia carnetului de muncă, certificată pentru conformitate cu originalul, sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau specialitatea studiilor
5. Declaraţie pe proprie răspundere că aplicantul nu are înscrieri în cazierul judiciar şi fiscal
6. Declaraţie pe proprie răspundere prin care aplicantul va confirma că nu a fost iniţiată şi nici nu se află în desfăşurare o procedură de natură penală împotriva sa
7. Declaraţie de consinţământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare şi selecţie
8. Declaraţie privind neîncadrarea în situaţia de conflict de interese

**Elementele planului**

* Data de început a procedurii de selecţie 09.05.2017

**Etapele de desfăşurare**

1. **Lansarea Anunţului de selecţie**

 - termen 15.05.2017

 **2. Evaluarea dosarelor candidaţilor**

 **a) Depunerea/preluarea dosarelor**

 **Responsabil**: Comitetul pentru nominalizare şi remunerare - termenul limită de depunere a dosarelor: 30 de zile de la data publicării anunţului

 **b) Întocmirea listei lungi formată din dosarele de candidatură depuse în termen**

 - verificarea informaţiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă

 - stabilirea punctajului conform grilei de evaluare

 - analiza comparativă a candidaţilor rămaşi în lista lungă, prin raportare la profilul consiliului

 - solicitare de informaţii suplimentare pentru a asigura rigoarea şi corectitudinea deciziilor prin următoarele mijloace

 **Responsabil**: Comitetul pentru nominalizare şi remunerare

 **c) Întocmirea listei scurte prin eliminarea de pe lista lungă, a dosarelor de candidatură care nu îndeplinesc minimul de criterii din profilul candidatului, în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut, maximum 5 candidaţi pentru postul de Director General**

 - candidaţii respinşi de pe lista lungă sunt informaţi în scris despre această decizie

 - candidaţilor aflaţi în lista scurtă li se solicită declaraţia de intenţie

 **Responsabil**: Comitetul pentru nominalizare şi remunerare – termen îndată după stabilirea listei

 **d) Depunerea/preluarea declaraţiei de intenţie de către candidaţii aflaţi în lista scurtă**

 **Responsabil**: Comitetul pentru nominalizare şi remunerare – termen 5 zile de la data emiterii/stabilirii listei scurte

 **e) Comitetul pentru nominalizare şi remunerare analizează declaraţia de intenţie**

 **Responsabil**: comitetul pentru nominalizare şi remunerare – termen 2 zile de la data depunerii tuturor declaraţiilor de intenţie

 **f) Organizarea interviului – selecţia finală.**

 Se au în vedere: 1. Dosarul de candidatură

 2. Matricea profilului candidatului

 3. Declaraţia de intenţie a candidatului

 **Responasabil**: Consiliul de administraţie

 **g) Consiliul de administraţie pentru numirea finală cuprinde:**

 - clasificarea candidaţilor

 - motivarea acesteia

  **Responasabil:** Consiliul de administraţie

 **h) Numirea Directorului General - termen limită 3 zile de la organizarea interviului**

 **3. Persoanele de contact**

 Ignat Ioan - preşedinte comisie de nominalizare şi remunerare

 Sfârâilă Marius - membru comisie de nominalizare şi remunerare

 Szabo Irina - membru comisie de nominalizare şi remunerare

 **4. Metode de comunicare:** Comunicarea în cadrul acestei proceduri se face în scris prin transmitere pe adresa de e-mail reconsarad@yahoo.com

 **5. Documente ataşate:**

 - Decizia consiliului de administrație nr. 13 din data de 11 mai 2017 privind aprobarea scrisorii de aşteptare.

 **Comitetul pentru nominalizare şi remunerare**

 Ignat Ioan - preşedinte -

 Sfârâilă Marius - membru -

 Szabo Irina - membru -