

PLAN DE SELECTIE - COMPONENTA INITIALĂ
pentru desemnarea a 5 membri neexecutivi
în Consiliului de administratie al Societatii ACTIVE CONEXE S.A.

Componenta initială

Preambul:

Componenta initială a planului de selectie este elaborată de Comitetul de Nominalizare în consultare cu autoritatea publică tutelară – Autoritatea pentru Administrarea Activelor Statului (A.A.A.S.) și contine informatiile primare ale selectiei candidatilor pentru functia de membru în Consiliul de Administratie al Societatii Active Conexe S.A. conform cerintelor si specificatiilor cuprinse în HG nr. 722/2016, OUG nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 si Actul Constitutiv al Societatii.

Procedura de selectie pentru recrutarea membrilor Consiliului de Administratie al Active Conexe S.A. este elaborată în acord cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificările si completările ulterioare prin Legea 111/2016 si a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

Procedura de selectie se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administratie, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizatiei pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Active Conexe S.A., fost infiintata in conformitate cu prevederile Contractului de Vanzare-Cumparare de actiuni nr. 61 incheiat la data de 12 septembrie 2007 (denumit in continuare „Contractul de Privatizare”) intre Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului (actuala AAAS) si Ford Motor Company, aprobat prin **Legea nr. 36/2008** privind unele masuri pentru privatizarea Societatii Comerciale „Automobile Craiova” – S.A. publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 205 din 17.03.2008 („Legea nr.36/2008”), cu modificarile si completarile ulterioare.

Pentru a se putea asigura functionarea societatii si mentinerea in activitate AAAS, in calitate de actionar unic, prin Hotarea AGA nr. 44/01.10.2020, a decis ca, *conducerea societatii ACTIVE CONEXE SA sa declanseze procedura de selectie a membrilor Consiliului de Administratie conform OUG 109/2011, de catre societate prin Comitetul de Nominalizare, selectia urmand a fi efectuata in urma contractarii serviciilor unui expert independent, persoana fizica sau juridicnumirea unei conduceri provizorii pana la finalizarea procedurilor de selectie prevazute de OUG 109/2011.*

În vederea ducerii la indeplinire a hotararii AGOA, Comitetul de Nominalizare si Remunerare a elaborat prezenta componentă initială a Planului de selectie, pe care o supune consultării actionarilor cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestora.

Termene:

- 5 zile de la declansarea procedurii de selectie pentru ca societatea să publice pe pagina proprie de internet, proiectul componentei initiale a Planului de selectie;
- 10 zile de la declansarea procedurii de selectie pentru ca actionarii societatii Active Conexe SA să formuleze observatii si propuneri.

Sectiunea I. Scopul si domeniul de aplicare a Planului de selectie – componenta initială

Planul de selectie reprezintă un document de lucru prin care se stabileste calendarul procedurii de selectie de la data initierii procedurii de selectie până la data numirii persoanelor desemnate pentru functiile de administratori, structurat pe două componente: componenta initială care se întocmeste în termen de 10 zile de la data declansării procedurii si componenta integrală, care se întocmeste după contractarea expertului independent.

Componenta initială a Planului de selectie se întocmeste la începutul perioadei de selectie si cuprinde, fără a se limita la acestea, aspecte-cheie ale procedurii de selectie, identificând data de început a procedurii de selectie, documentele ce trebuie depuse si alte elemente care se pot cunoaste până la numirea administratorilor.

1. Prezenta componentă initială a planului de selectie este întocmită cu scopul recrutării si selectiei a unui număr de 5 (cinci) administratori la Societatea Active Conexe S.A. pentru mandatul 2020-2024, cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificările si completările ulterioare prin Legea 111/2016 si a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.
2. Componenta initială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selectie.
3. Planul de selectie în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selectie, reflectând principalele activități si decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum si documentele de lucru.
4. Întocmirea componentei initiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selectie, în concordantă cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările si completările ulterioare prin Legea 111/2016 si normele metodologice aprobate prin HG 722/2016.
5. Planul de selectie este astfel întocmit, încât procedura de recrutare si selectie să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparentă, tratament egal si asumarea răspunderii.

Sectiunea II. Termene ale procedurii de selectie

6. Data de începere a procedurii de selectie este stabilit in conformitate cu Hotararea AGA nr. 44/01.10.2020 care aproba aceasta data pentru declanșarea procedurii de selectie precum si metoda folosită.

Sectiunea III. Contractarea expertului independent

7. În baza Hotărârii AGA nr. 44/01.10.2020 privind aprobarea declansării procedurii de selectie a membrilor Consiliului de Administratie la Societatea Active Conexa SA s-a aprobat ca procedura de selectie să fie efectuată de către Comitetul de Nominalizare si Remunerare asistat de un Expert independent.
8. Selectia expertului independent se realizeaza prin considerarea criteriilor prevazute de HG 722/2016 Art. 10:

Criteria	Comentarii
a) portofoliul de clienti în ultimii 3 ani pentru selectia administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private:	<ul style="list-style-type: none">• minim 2 clienti diferiti pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selectie a membrilor Consiliului de administratie, în baza OUG 109/2011,
b) valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selectie a administratorilor și directorilor:	<ul style="list-style-type: none">• minim 50.000 lei.
c) componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experti ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori:	<ul style="list-style-type: none">• experiență relevantă în selectia personalului de top management (minim 3 ani);• să aibă cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare, în domeniu similar.
d) gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privinta recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice:	<ul style="list-style-type: none">• minim 2 proiecte de recrutare si selectie a membrilor Consiliului de administratie, conform OUG 109/2011, la societăți comerciale;
e) managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului:	<ul style="list-style-type: none">• numărul experților dedicati proiectului, expertiza și seriozitatea acestora;• furnizarea de recomandări în acest sens, la cerere.
f) experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizationale, de conducere și guvernantă:	<ul style="list-style-type: none">• stabilirea profilului pentru consiliu, în proiectele de recrutare si selectie a membrilor Consiliului de administratie, conform OUG 109/2011;• oferirea de recomandări în acest sens, la cerere.
g) procentul de candidati recomandati și ulterior selectati, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani:	- minim 60%.

Sectiunea IV. Roluri si responsabilități

9. Prezenta sectiune defineste principalele activității pe care părțile implicate în procesul de recrutare si selectie trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare si selectie.

10. **Comitetul de Nominalizare si Remunerare** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- elaborează și definitivează, în consultare cu autoritatea publică tutelară (A.A.A.S.) Planul de selecție – componenta inițială, care va conține și termenii de referință pentru contractarea expertului independent. Termenii de referință se aprobă de către Consiliul de Administrație;
 - prin structurile din cadrul Societății, contractează serviciile expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu respectarea termenilor de referință aprobăți;
 - Colaborează cu expertul independent și cu autoritatea publică tutelară în toate activitățile necesare procedurii de selecție;
 - efectuează și actualizează analiza cerințelor contextuale;
 - Raspunde de publicarea anunțului de selecție, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a Societății, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.
 - comunică candidaților aflați în lista scurtă, în colaborare cu expertul independent, faptul că în 3 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună declarațiile de intenție;
 - împreună cu expertul independent analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului;
 - Efectuează împreună cu expertul independent selecția finală pe baza de interviu;
 - Înainte de Autoritatea Publică Tutelară și Adunarea Generală a Acționarilor, Raportul privind numirile finale, în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliul de administrație.
11. **Autoritatea Publică Tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- declanșează procedura de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de administrație prin emiterea unui act administrativ în acest sens;
 - decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv de către Societate prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistat de un Expert independent;
 - înființează prin act administrativ Comisia de selecție;
 - întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator sau director înscriși pe lista scurtă;
12. **Expertul independent** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- asistă și colaborează cu Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație în toate activitățile necesare procedurii de selecție;

- b) elaborează componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de nominalizare și remunerare și Autoritatea Publică Tutelară;
- c) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - profilul consiliului de administrație;
 - profilul membrilor consiliului de administrație (profilul candidatului);
 - criteriile de evaluare și selecție;
 - planul de selecție – Componenta integrală;
 - anunțul de recrutare și selecție;
 - fișă de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
 - materiale referitoare la declarația de intenție;
 - plan de interviu;
 - formulare necesare în procesul de selecție.
- d) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturilor de către persoanele fizice și persoanele juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- e) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
- f) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- g) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- h) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;
- i) matricea profilului consiliului;
- j) matricea profilului candidatului;
- k) verifică informațiile din dosarele de candidatură de pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- l) efectuează analiză comparativă prin raportare la profilul consiliului;
- m) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- n) răspunde tuturor clarificărilor și contestațiilor formulate cu privire la procedura de selecție;
- o) elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016;
- p) efectuează selecția finală a candidaților aflați pe lista scurtă pe bază de interviu, organizat în baza planului de interviu;
- q) întocmește raportul pentru numirile finale;
- r) proiectul contractului de mandat pentru fiecare poziție de membru desemnat în Consiliul de administrație.

Sectiunea V. Principalele decizii ale procedurii de selectie

13. În vederea îndeplinirii scopului planului de selectie, părțile identificate în sectiunea IV, trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

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

- i. Profilul consiliului în funcție, profilul noului consiliu, profilul fiecărui membru al consiliului: proiectul profilului trebuie comunicat în termen de 5 zile de la data declansării procedurii de selectie hotărâtă de către Adunarea Generală a Acționarilor și definitivată și aprobată până la publicarea anunțului. Comitetul de Nominalizare și Remunerare este responsabil și coordonează această activitate împreună cu expertul independent;

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selectie:

- i. Planul de selectie: componenta inițială trebuie comunicată în termen de 5 zile de la data declansării procedurii de selectie hotărâtă de către Adunarea Generală a Acționarilor și definitivată în termen de 10 zile de la data declansării procedurii de selectie. Comitetul de Nominalizare și Remunerare este responsabil și coordonează această activitate împreună cu Expertul independent. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului;
- ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selectie trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți;
- iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selectie, trebuie specificate și integrate în planul de selectie, precum și modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară prin comisia de selectie sau structura de guvernare corporativă definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selectie;
- iv. Notificări și modalități de comunicare: sunt incluse în capitolul „Sumarul deciziilor cheie”;

c) Referitor la selecția candidaților:

- i. 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 selectie, părțile implicate direct în trierea candidaturilor (expertul independent și comisia de selectie) fiind responsabile pentru luarea ei.

Sectiunea VI. Procesul de recrutare și selectie

14. Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selectie, termene limită, documente necesare, precum și actorii/părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

	Etapă	Termen	Responsabil	Documentul rezultat
1	Declansarea procedurii	Conform Hotărârea AGA nr. 44 din 01.11.2020	AAAS	Hotărârea AGA nr. 44 din 01.11.2020
2	Contractarea unui expert independent	Conform Hotărârea AGA nr. 44 din 01.11.2020	comitetul de nominalizare si remunerare prin structurile din cadrul societatii	Contract de prestari servicii
3	Elaborarea Proiectului componentei initiale a Planului de selectie	in 5 zile de la data declansării procedurii de selectie	comitetul de nominalizare și remunerare in colaborare cu expertul independent	Plan de selectie -componenta initială - proiect
4	Publicarea pe pagina de internet a Proiectului componentei initiale a Planului de selectie pentru formularea de propuneri în vederea definitivării	in 5 zile de la data declansării procedurii de selectie	Comitetul de Nominalizare si Remunerare	Anunt Plan de selectie - componenta initială –proiect
5	Formularea de propuneri referitoare la Planul de selectie - componenta initială	5 zile de la publicarea pe pagina de internet	Autoritatea Publica Tutelara	Propuneri
6	Definitivarea componentei initială a Planului de selectie	10 zile de la declanșarea procedurii	comitetul de nominalizare și remunerare in consultare cu autoritatea publică tutelară si expertul	Plan de selectie -componenta initiala -
7	Elaborarea si prezentarea matricei profilului candidatului si a profilului consiliului	5 zile de la contractare	expertul independent	matricea profilului candidatului si a profilului consiliului
9	Definitivarea profilului Consiliului de Administratie (include profilul noului consiliu si al candidatului)	10 zile de la contractare	Expertul independent în consultare cu Comitetul de Nominalizare si Remunerare	Plan de selectie – componenta integrala
10	Raport initial	15 zile de la contractare	Expertul independent	Raport
11	Aprobarea Profilului Consiliului si a Profilului Candidatului Definitivarea componentei integrale a Planului de selectie	Pana la publicarea anuntului	Autoritatea Publică Tutelară - Societatea-	Hotărârea Autorității Publice Tutelare – CD si Hot AGA

12	Elaborarea si publicarea Scrisorii de asteptare	Cel târziu pana la data definitivarii Listei scurte	Autoritatea publica tutelara	Scrisoare de asteptări
13	Publicarea anuntului de selectie	Dupa aprobarea în AGA a Planului de selectie, componenta integrala	Comitetul de Nominalizare si Remunerare in colaborare cu Expertul Independent	Anunt de selectie
14	Depunerea candidaturilor	în termen de 30 de zile de la data publicării anuntului	Candidati	Dosar de candidatură
15	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii	în termen de 2 zile de la data limită ptr. depunerea candidaturilor	Expertul independent	Lista lungă a candidaturilor eligibile
16	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură	în termen de 2 zile de la evaluare	Expertul independent	Formular solicitări
17	Transmiterea răspunsului către candidati	în termen de 3 zile de la zile de la termenul limită pentru solicitări	Expertul independent	Formular răspuns
18	Informarea în scris a candidatilor respinsi din lista lungă	în termen de 3 zile de la zile de la termenul limită pentru solicitări	Comisia de selectie	Adresă informare
19	Verificarea informatiilor din dosarele ramase în lista lunga si stabilirea punctajului	în termen de 3 zile de la zile de la termenul limită pentru solicitări	Expertul independent	Formular pentru solicitare clarificări Plan de interviu Grilă de evaluare
20	Întocmirea listei scurte si comunicarea selectiei candidatilor din lista scurtă	în termen de 3 zile de la zile de la termenul limită pentru solicitări	Expertul independent	Lista scurtă
21	Raport de activitate si comunicarea acestuia	în termen de 3 zile de la zile de la termenul limită pentru solicitări	Expertul independent	Raport de activitate
22	Înștiintarea candidatilor aflatii în lista scurtă privind termenul de depunerea a declaratiilor de intentie	în termen de 3 zile de la zile de la termenul limită pentru solicitări	Expertul independent	Înștiintare depunere Declaratie de intentie
23	Depunere declaratie de intentie	In termen de maxim 15 zile de la data comunicarii invitatiei de depunere	Candidatii din lista scurtă	Declaratie de intentie conform Scrisorii de asteptare

24	Analiza declaratiilor de intentie si integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	In termen de 2 zile de la data finalizarii termenului de depunere a Declaratiilor de intentie	Comitetul de Nominalizare si Remunerare in colaborare cu Expertul Independent	Completare în matricea profilului de candidat Formular de analiză a declaratiei de intentie
25	Selectie finală pe bază de interviu		Comitetul de Nominalizare si Remunerare plus expert	Plan de interviu
26	Întocmirea Raportului pentru numirile finale		Comitetul de Nominalizare si Remunerare	Raport (plus clasificare si motivare)
27	Transmiterea Raportului către Autoritatea Publică Tutelară pentru a fi aprobat prin ordin și transmiterea către Operator	NOTA Colegiu Director	Comitetul de Nominalizare si Remunerare	Nota CD + AGA

15. Punctul 15 este critic, întrucât dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerinte, atunci procedura trebuie să fie reluată, de la punctul 9 sau de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administratie, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi. Prezenta sectiune defineste etapele procesului de recrutare si selectie, termene limita, documente necesare si partile implicate.

Sumarul deciziilor-cheie:

- declanșarea procedurii de selectie;
- derularea procedurii de selectie a expertului independent;
- contractarea serviciilor de consultantă în recrutarea membrilor Consiliului de Administratie;
- finalizarea și aprobarea planului de selectie – componenta initială;
- constituirea comisiei de selectie;
- aprobarea profilului personalizat al consiliului;
- aprobarea profilului personalizat al candidatului pentru functia de membru al Consiliului de Administratie al Active Conex SA, (ex. Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administratie trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani);
- aprobarea raportului initial și al raportului pentru numirile finale întocmit de exepertul independent cu privire la selectia membrilor Consiliului de Administratie al Active Conex SA;
- aprobarea raportului pentru numirile finale;
- stabilirea indicatorilor de performanță ce vor fi monitorizati pentru a măsura performanta fiecărui membru al consiliului de administratie;
- aprobarea în Adunarea Generală a Actionarilor a componentei noului Consiliul de Administratie din rândul candidatilor rămasi în cuprinsul raportului pentru numirile finale;
- încheierea contractelor de mandat cu fiecare administrator în parte.

Consultarea cu Autoritatea Publica Tutelara (APT)/ actionarii in vederea elaborarii componentei initiale a planului de selectie

În acest scop Comitetul de Nominalizare si Remunerare prin structurile din cadrul Societatii va publica pe pagina proprie de internet, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selectie, proiectul componentei initiale a planului de selectie, în vederea consultării actionarilor și pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia.

Sectiunea VII. Profilul candidatului si Profilul Consiliului de administratie

Conform art. 1, alin. 17 din anexa 1 la HG 722/2016, Profilul candidatului pentru functia de administrator descrie rolul pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerintelor contextuale specifice rolului, precum și competentele tehnice și atributele comportamentale, experienta și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și tintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se mentionează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare optionale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență. Combinatia de criterii specifice fiecarui candidat este formata dintr-un set de criterii derivate din Matricea Profilului Consiliului. Profilul candidatului **se elaborează de către expertul independent în cadrul componentei integrale a planului de selectie si se aprobă de către** Adunarea Generală a Asociatilor potrivit art. 36, alin. (1) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016.

Conform art. 1, alin. 18 din anexa 1 la HG 722/2016, Profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerintelor pe care consiliul trebuie să le detină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizational, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizatională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul contine și matricea consiliului de administratie, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competente, abilități, alte conditii eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În conformitate cu art. 19, din anexa 1 la HG 722/2017, pentru constituirea Profilului membrilor consiliului pot fi avute în vedere următoarele cerinte, fără a se limita la acestea:

- a)** să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- b)** să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- c)** să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independentă;
- d)** să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Tipuri de criterii de selectie:

Criteriile de selectie rezultă din matricea profilului consiliului. Acestea pot fi obligatorii și optionale.

Criteriile obligatorii sunt competente și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile optionale sunt competente și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Expertul independent cu consultarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare va stabili lista criteriilor obligatorii și lista criteriilor optionale în funcție de specificul și complexitatea activității Active Conexe S.A.

Criteriile de selectie sunt cuprinse în profilul consiliului și se aprobă odată cu acesta de către Adunarea Generală a Acționarilor potrivit art. 34, lit. (b) din din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016

Sectiunea VIII. Reguli pentru alcătuirea Consiliului de administratie

16. Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administratie trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani potrivit art. 28, alin 3 din OUG nr. 109/2011

17. În cadrul Consiliului de administratie nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau institutii publice.

Potrivit art. 28, alin 4 din OUG nr. 109/2011 în cadrul consiliului de administratie nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau institutii publice.

18. Consiliul de administratie este format din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit art. 11 și urm. din Actul Constitutiv al Active Conexe S.A. Consiliul de Administratie va fi format din 5 administratori neexecutivi, aleși de adunarea generală a acționarilor.

19. Consiliul de administratie va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administratie.

20. 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. Această prevedere se aplică în aceeași măsură și persoanei fizice, administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice, reprezentant al unei persoane juridice, administrator ori membru al consiliului de supraveghere.

Expertul independent va elabora un profil personalizat al consiliului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, cei mai buni candidați pentru consiliu.

Versiunea finală a profilului personalizat al consiliului se aprobă de către Adunarea Generală a Asociaților potrivit art. 34, lit. (b) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016

Sectiunea IX. Actiuni viitoare în vederea definitivării planului de selectie

21. În vederea definitivării planului de selectie, Comitetul de Nominalizare si Remunerare în colaborare cu expertul independent selectat va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG 109/2011 cu modificările si completările ulterioare si normele metodologice aprobate prin HG 722/2016. În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare si selectie:
- a) profilul Consiliului;
 - b) profilul candidatului pentru functia de membru al consiliului;
 - c) anunturile privind selectia, pentru presa tipărită și online;
 - d) materiale referitoare la declaratia de intentie;
 - e) fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selectie;
 - f) planul de interviu;
 - g) formulare de nominalizare pentru candidatii propuși;
 - h) recomandări de nominalizare;
 - i) proiectul contractului de mandat;
 - j) formulare de confidentialitate;
 - k) formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de către candidati;
 - l) lista elementelor confidentiale și a celor ce pot fi făcute publice;
 - m) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în functie de etapele procedurii de selectie;
 - n) lista elementelor pentru verificarea candidatilor aflati în lista scurtă.

Data finalizării planului de selectie în integralitatea sa:

Planul de selectie - componenta integrată va fi elaborat de către expertul independent în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și autoritatea publică tutelară potrivit art. 14, alin. (1) lit. (c) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016.

Planul de selectie în integralitatea sa va fi finalizat în termen de 20 de zile de la data la care expertul independent va prezenta autorității publice tutelare raportul cuprinzând componenta integrată a planului de selectie a Consiliului de Administratie.

Sectiunea X. Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură

Lista completă a documentelor ce vor fi depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură va fi stabilită de expertul independent la momentul elaborării anuntului privind selectia membrilor consiliului de administratie.

Componenta inițială a acestei liste de documente se va compune din:

1. Curriculum Vitae (model european conform HG 1021/2004)
2. Copie act identitate
3. Copie documente care atestă educatia si pregătirea profesională.
4. Documente/adeverintă în original din care rezultă experienta în administrarea /managementul unor societăți comerciale, inclusiv din sectorul privat.
5. Cazier judiciar.
6. Adeverintă medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercitiu.

7. Copie carnet de muncă si extras revisal sau adeverință după caz.
8. Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 7 din OUG nr. 109/2011.
9. Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări si a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății si a Asociației (autoritate publică tutelară) Declarația de intenție se va elabora în conformitate cu cerințele legale reglementate în Anexa 1b din Anexa 1 la HG nr. 722/2016.

Sectiunea XI. Implementarea planului de selectie a membrilor Consiliului de Administratie:

Implementarea planului de selectie a membrilor consiliului presupune parcurgerea următoarelor etape și termene:

1. Publicarea prin grija Presedintele Consiliului de Administratie prin structurile din cadrul Societatii a anuntului privind selectia membrilor consiliului de administratie elaborat de către expertul independent conform art. 29, alin. 7 din OUG nr. 109/2011.
”Anuntul privind selectia membrilor consiliului de administratie se publică, prin grija autorității publice tutelare sau, după caz a președintelui consiliului de administratie sau supraveghere, cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie întrunite de candidati și criteriile de evaluare a acestora”
2. Depunerea respectiv transmiterea dosarelor de candidatură în termenul limită de 30 de zile de la data publicării anuntului.
3. Formarea listei lungi (care are caracter confidential și nu poate fi făcută publică) ce este formată din toate dosarele de candidatură depuse în termen.
4. Evaluarea dosarelor din lista lungă în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie.
5. Respingerea dosarelor ce nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat.
6. Solicitarea de clarificări, cu sprijinul expertului independent, în cazul dosarelor care contin informatii ce nu sunt concludente.
7. Informarea candidatilor respinși din lista lungă, despre această decizie.
8. Verificarea de către expertul independent a informațiilor din dosarele de candidatură rămase în lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat.
9. Efectuarea unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului, a candidatilor rămași în lista lungă.
10. Eliminarea din lista lungă a candidatilor selectati care întrunesc cerințele de competente ale consiliului, dar care au obtinut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalti candidati.
11. Solicitarea de informatii suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când expertul independent sau autoritatea publica tutelara consideră necesar prin interviuri directe, verificarea referintelor oferite de alti candidati, verificarea activității desfășurate anterior de către candidati.
12. Eliminarea candidatilor de pe lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obtinut conform matricei profilului, până la limita a maxim 5 candidati pentru fiecare post de membru în consiliul de administratie, rezultând astfel lista scurtă.
13. Întocmirea de către expertul independent a listei scurte.
14. Comunicarea către toti candidatii rămași în lista scurtă, prin grija Comitetului de Nominalizare si Remunerare, a obligatiei de a prezenta, în termen de 15 zile de la data

- stabilirii listei scurte, a declaratiei de intentie. (modelul declaratiei de intentie va fi pus la dispozitia Societatii de către expertul independent)
15. Analiza declaratiei de intentie de către expertul independent și integrarea rezultatului acestei analize în matricea profilului de candidat.
 16. Selectia finală a candidatilor aflatii în lista scurtă prin interviu organizat de Comitetul de Nominalizare si Remunerare, în baza planului de interviu. Organizarea interviului se va face de către expertul independent.
 17. După finalizarea interviurilor Comitetul de Nominalizare si Remunerare asistată de expertul independent întocmește raportul pentru numirile finale, care include și calificarea candidatilor cu motivarea acesteia.
 18. Transmiterea raportului pentru numirile finale la conducătorul autorității publice tutelare în vederea mandatării reprezentantilor în Adunarea Generală a Actionarilor pentru propunerea de membrii în Consiliul de Administratie al Active Conexe SA

Prezentul plan de selectie va fi completat/actualizat de Expertul independent cu consultarea Comitetului de Nominalizare si Remunerare, cu alte elemente/documente aferente selectiei între data declanșării procedurii de selectie și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidatilor selectati pentru pozitia de membru în consiliul de administratie.

Sectiunea XII Parti responsabile in procedura de selectie:

Responsabilitatea îndeplinirii procedurii de selectie revine:

- Comitetul de Nominalizare si Remunerare;
- Expertului independent

Lista persoanelor de contact:

- **DI. Ion Adrian Teleasa** – Presedinte CA/CNR Active Conexe S.A.
Tel.: 0722.331.142
E-mail: adrian.teleasa@activeconexe.ro
- **DI. Lazar Alexandru Stefan**– Sef Comp./secretar CA/CNR/AGA in cadrul Active Conexe
Tel. : 0728.02.02.45
E-mail: alexandru.lazar@activeconexe.ro
- **Expert:**
Tel.:
E-mail:

**Comitetul de Nominalizare si Remunerare al Active Conexe S.A.
Presedinte Teleasa Ion-Adrian**