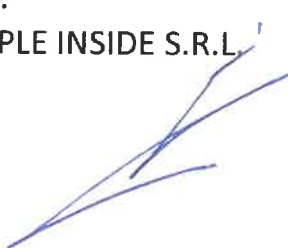


Comisia de Nominalizare si remunerare din cadrul Consiliului de Administratie al CN UNIFARM S.A. , in colaborare cu Great People Inside S.R.L. in calitate de expert independent specializat in recrutarea resurselor umane

**PLAN DE SELECTIE - Componenta integrala Pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administratie a CN UNIFARM S.A.,**

2022

Elaborat de:  
GREAT PEOPLE INSIDE S.R.L.  
Doru DIMA



Cuprins

Preambul: .....3

Capitolul 1. Scopul si domeniul de aplicare ale Planului de Selectie - componenta integrala .....3

Capitolul 2. Principii .....4

Capitolul 3. Termene si etape ale procedurii de selectie .....4

Capitolul 4. Expertul independent contractat – Great People Inside SRL.....5

Capitolul 5. Roluri si responsabilitati in cadrul proiectului de recrutare si selectie.....8

Capitolul 6. Principalele decizii ale procedurii de selectie.....10

Capitolul 7. Reguli pentru alcatuirea Consiliului de Administratie .....11

Capitolul 8. Planul de interviu .....12

In anexa acestui Plan de Selectie am atasat urmatoarele modele: .....12

- Profilul CA.....12
- Profilul membrilor CA .....12

Capitolul 10. Riscuri identificate.....13

Capitolul 11. Reguli de confidentialitate.....14

Capitolul 12. Persoane de contact.....14

**Legenda**

CA – Consiliu de Administratie

## **Preambul:**

Procedura de selectie pentru a propune candidati de membri in Consiliul de Administratie al CN UNIFARM S.A., este elaborata in concordanta cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice aprobata cu modificari prin Legea nr. 111/2016 si H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Procedura de selectie se efectueaza cu scopul de a asigura transparenta si profesionalizarea consiliilor de administratie ale intreprinderilor publice, potrivit standardelor de guvernanta corporativa, astfel cum acestea au fost dezvoltate in Principiile de guvernanta corporativa ale Organizatiei pentru Cooperare si Dezvoltare Economica.

Prin Hotararea AGA nr.75/22.03.2022, a fost aprobata declansarea procedurii de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al CN UNIFARM S.A..

In acest sens, Comisia de Selectie din cadrul CN UNIFARM S.A. a elaborat componenta initiala a Planului de Selectie, iar Great People Inside S.R.L., expertul independent specializat in recrutarea resurselor umane contractat pentru derularea acestui proiect a elaborat, in consultare cu Comisia de Selectie, prezenta componenta integrala a Planului de Selectie pe care o propune autoritatii publice tutelare spre informare.

## **Capitolul 1. Scopul si domeniul de aplicare ale Planului de Selectie - componenta integrala**

Planul de selectie reprezinta un document de lucru prin care se stabileste calendarul procedurii de selectie de la data initierii procedurii de selectie pana la data numirii persoanelor desemnate pentru functiile de administrator.

Planul de Selectie este intocmit in scopul recrutarii si selectiei unui numar de 5 (cinci) administratori ai CN UNIFARM S.A., pentru mandatul 2022-2026, cu respectarea prevederilor O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice aprobata cu modificari prin Legea nr. 111/2016 si H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Componenta initiala a Planului de Selectie a fost propusa spre aprobare Consiliului de Administratie al CN Unifarm SA de catre Comitetul de nominalizare și remunerare.

Planul de selectie, in integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selectie, reflectand principalele activitati si decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, partile implicate, precum si documentele de lucru.

## Capitolul 2. Principii

Intocmirea componentei integrale a Planului de Selectie s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selectie, in concordanta cu prevederile OUG 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare si normele metodologice aprobate prin HG 722/2016.

Planul de Selectie a fost astfel intocmit incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii.

## Capitolul 3. Termene si etape ale procedurii de selectie

Procedura de selectie pentru membrii consiliului de administratie trebuie sa se finalizeze in termen de cel mult 150 de zile de la declansare. (cf. art. 64<sup>4</sup>, alin.3 din OUG 109/2011).

In conformitate cu prevederile art. 64<sup>4</sup> din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, CN UNIFARM S.A. , a declansat procedura de selectie privind aprobarea declansarii procedurii de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al CN UNIFARM S.A.. Prin aceeaasi hotarare a fost numita si Comisia de Selectie. Comisia de Selectie colaboreaza pe intreg parcursul acestei proceduri cu echipa de consultanti a expertului independent contractat.

Procedura de recrutare si selectie are urmatoarele repere de timp:

Nr.crt.	Reperul de timp	Data
1	Inceperea procedurii de selectie	Dupa aprobarea AGA nr.75/22.03.2022
2	Incheierea contractului pentru prestarea serviciilor de consultanta in recrutarea resurselor umane	Realizat
3	Publicarea anunturilor de recrutare in presa scrisa si online pe site-urile societatii si al CN UNIFARM S.A.	O zi de la aprobarea de catre AGA a profilului candidatului, al Consiliului de administratie si al prezentului plan de selectie
4	Expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatura	Treizeci zile de la publicarea anuntului de selectie conform prevederilor legale in vigoare

Nr.crt.	Reperul de timp	Data
6	Evaluarea conformitatii dosarelor de candidatura si elaborarea listei scurte Finalizarea analizei eligibilitatii candidatilor si a selectiei initiale si elaborarea listei scurte	Doua zile de la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatura
9	Derulare interviuri de selectie finala	Doua zile de la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatura
10	Finalizarea selectiei si elaborarea propunerilor de nominalizare	O zi de la finalizarea interviurilor de selectie finala

#### Capitolul 4. Expertul independent contractat – Great People Inside SRL

Potrivit prevederilor art. 29 din OUG 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, autoritatea publica tutelara poate decide ca in procesul de selectie comisia sa fie asistata sau selectia sa fie efectuata de un expert independent, persoana fizica sau juridica specializata in recrutarea resurselor umane. Este obligatorie efectuarea selectiei candidatilor de catre un expert independent, persoana fizica sau juridica specializata in recrutarea resurselor umane care indeplinesc urmatoarele conditii cumulative:

- A. au inregistrat o cifra de afaceri in ultimul exercitiu financiar superioara echivalentului in lei al sumei de 7.300.000 euro;
- B. au cel putin 50 de angajati.

Prin Hotărârea AGA nr.75/22.03.2022 a CN UNIFARM S.A. privind aprobarea declansarii procedurii de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al CN UNIFARM S.A., s-a aprobat ca selectia membrilor pentru Consiliul de Administratie a CN UNIFARM S.A., sa fie efectuata de un expert independent specializat in recrutarea resurselor umane.

In conformitate cu prevederile art.8 din H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, in cazul societatilor, contractarea expertului independent specializat in recrutarea resurselor umane pentru regii autonome se face de catre autoritatea publica tutelara sau de către comitetul de nominalizare și remunerare, după caz, iar termenii de referinta se aproba de catre conducatorul autoritatii publice tutelare sau, după caz de consiliu.

In vederea implementarii procesului de recrutare si selectie a candidatilor pentru ocuparea posturilor de administrator din cadrul Consiliului de Administratie al CN UNIFARM S.A., a fost selectata si contractata compania Great People Inside S.R.L. ca expert independent specializat in recrutarea resurselor umane.

Printre valorile cheie adaugate pe care S.C. Great People Inside S.R.L. si membrii echipei sale le aduc in acest proiect, dorim sa subliniem urmatoarele:

- Proces de recrutare flexibil si usor adaptabil specificatiilor intalnite in domeniul infrastructurii urbane, numarului de posturi aflate in proces de recrutare precum si specificatiilor complexe ale posturilor recrutate, luand in considerare specificul si complexitatea activitatii CN UNIFARM S.A.;
- Echipa de experti cheie propusa pentru acest proiect alcatuita din specialisti in domeniul recrutarii si selectiei, cu o larga experienta si expertiza atat in implementarea proiectelor de recrutare si selectie cat si in consultanta in management, ceea ce le permite o si mai buna intelegere a pietei, a contextului, a constrangerilor si a nevoilor societatii;
- Larga expunere a echipei noastre pe proiecte ale clientilor din pieta reglementata sever, fapt ce ii transforma in prescriptori si diseminatori eficaci si credibili ai valorilor societatii;

Astfel, principalele beneficii pe care S.C. Great People Inside S.R.L. le aduce in parteneriatul cu CN UNIFARM S.A. este expertiza noastra de evaluare si dezvoltare a competentelor si abilitatilor manageriale atat pentru functii publice cat si private.

Avand ca obiectiv prioritar recrutarea si selectia candidatilor pentru posturile de administratori respectand cel putin conditiile minime descrise in caietul de sarcini atasat fisei de date pentru procedura de achizitie printr-un proces etapizat bazat pe un set standardizat de procese, proceduri, practici, instrumente si resurse care permit atingerea performantei si care integreaza practici de succes in domeniul recrutarii si selectiei resurselor umane, acest proiect va satisface nevoia punctuala de expertiza si va produce un important set de livrabile care vor putea fi utilizate ulterior de catre CN UNIFARM S.A. in alte procese de selectie.

Great People Inside SRL are responsabilitatea de a furniza catre CN UNIFARM S.A. urmatoarele servicii:

- Elaborarea si prezentarea strategiei de selectie a candidatilor pentru posturile de administratori ai CN UNIFARM S.A., alaturi de graficul si planul de selectie;
- Elaborarea Planului de selectie, conform prevederilor din Anexa 1 la Norme, Sectiunea a 4-a;
- Oferirea de asistenta la elaborarea profilului consiliului si profilului candidatului
- Prezentarea unui set de actiuni care pot fi intreprinse in vederea maximizarii rezultatelor si minimizarii timpului de recrutare si selectie necesar precum si a riscurilor identificate;
- Analiza scrisorii de asteptari, a matricii consiliului anterior, a profilului consiliului si a profilelor membrilor consiliului de administratie al CN UNIFARM S.A. pentru o mai buna intelegere a nevoilor si asteptarilor actionarilor;
- Stabilirea cerintelor, a conditiilor si a criteriilor cuantificabile de selectie a administratorilor, pe baza calificarilor, experientei profesionale, a expunerii organizationale anterioare si abilitatilor dorite pentru posturile de administratori ai CN UNIFARM S.A. si supunerea lor spre aprobare si eventuala completare;

- Elaborarea si propunerea algoritmului de calcul al punctajului si a ponderii fiecarui criteriu de selectie stabilit;
- Stabilirea continutului dosarului pentru depunerea candidaturii pentru posturile de administratori ai CN UNIFARM S.A..
- Elaborarea anuntului privind selectia candidatilor pentru posturile de administratori ai CN UNIFARM S.A. anunt care contine conditiile ce trebuie indeplinite de candidati si criteriile generale si specifice de evaluare a acestora in vederea ocuparii functiilor de administratori, in concordanta cu domeniul de activitate si cu complexitatea activitatii societatii si supunerea spre aprobare, eventuala completare si publicare de catre CN UNIFARM S.A.;
- Elaborarea raspunsurilor la eventualele solicitari de clarificari in perioada cuprinsa intre publicarea anuntului si data limita de depunere a candidaturilor;
- Elaborarea unei metodologii de lucru si de selectie a dosarelor candidatilor si supunerea spre aprobare catre CN UNIFARM S.A.;
- Dezvoltarea si implementarea procesului de selectie bazat pe specificatiile, competentele si abilitatile necesare ocuparii pozitiiilor de administratori ai societatii, agreat in prealabil cu reprezentantii CN UNIFARM S.A.;
- Analizarea si verificarea conformitatii dosarelor candidatilor, in raport cu conditiile detaliate in anuntul de participare si in metodologia de lucru si selectare a dosarelor conforme si intocmirea unei liste lungi, lista cu candidatii care indeplinesc aceste conditii;
- Cererea eventualelor clarificari de la candidati si definitivarea listei lungi;
- Verificarea referintelor furnizate de catre candidati;
- Evaluarea candidatilor pentru posturile de administratori pe baza criteriilor de selectie;
- Selectia candidatilor cu respectarea principiilor liberei competitii, nediscriminarii, transparentei si asumarii raspunderii, cu luarea in considerare a specificului de activitate al regiei;
- Realizarea selectiei initiale a candidatilor ale caror dosare au fost declarate eligibile pe baza criteriilor generale aprobate anterior de CN UNIFARM S.A., aplicand algoritmul de calcul aplicabil in procesul de selectie;
- Analiza si evaluarea declaratiilor de intentie depuse de candidatii de pe lista scurta;
- Asistarea membrilor Comisiei de Selectie pe tot parcursul procesului de recrutare si selectie, oferind consultanta de specialitate pentru organizarea, derularea si finalizarea etapei finale de intervievare a candidatilor selectati cat si de evaluare a competentelor profesionale, psiho-individuale in legatura directa cu structura si cultura organizationala pentru ocuparea postului de administrator al regiei, calcularea punctajelor pe baza criteriilor de evaluare specifice si stabilirea clasamentului final al candidatilor;
- Solutionarea eventualelor contestatii pe baza metodologiei de lucru elaborate anterior si aprobata de CN UNIFARM S.A., precum si pe baza legislatiei in vigoare aplicabila;
- Eventuala reluare a intregului proces de recrutare si selectie in cazul in care posturile de administrator nu au fost ocupate;

- Intocmirea rapoartelor : initial, intermediare de progres, a rapoartelor de evaluare si a raportului final, in concordanta cu graficul de implementare;
- Organizarea de sesiuni de informare, de lucru si de dezbateri, coordonate intre Great People Inside si membrii Comisiei de Selectie la solicitarea ambelor parti.

## **Capitolul 5. Roluri si responsabilitati in cadrul proiectului de recrutare si selectie**

Prezenta sectiune defineste principalele activitati pe care partile implicate in procesul de recrutare si selectie trebuie sa le indeplineasca in scopul unei bune gestionari a procesului de recrutare si selectie precum si in cel al atingerii obiectivelor stabilite.

Astfel, aceasta sectiune se refera la demararea proiectului si a procesului de recrutare si selectie, elaborat in concordanta cu prevederile OUG 109/2011, ale Legii 111/2016 si ale HG722/2016, are ca scop recrutarea si selectia administratorilor pentru CA al CN UNIFARM S.A..

Rolul contractorului, al CN UNIFARM S.A. in cadrul acestui proiect este:

- De a propune, candidati pentru functia de membri ai CA cu respectarea conditiilor de calificare si experienta profesionala si selectie prevazute de OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, in aplicarea art. 29 alin. (3) si (4) din ordonanta de urgenta;
- De a decide modalitatea prin care se realizeaza procedura de selectie, respectiv daca se realizeaza de catre comisia de selectie, in baza unei proceduri interne, de catre comisia de selectie asistata de un expert independent sau de catre un expert independent;
- De a declansa procedura de selectie a membrilor consiliului de administratie prin emiterea unui act administrativ in acest sens;
- De a contracta serviciile expertului independent specializat in recrutarea resurselor umane si aproba termenii de referinta pentru contractarea acestuia;
- De a decide daca structura de guvernanta corporativa sau comisia de selectie conduce si coordoneaza toate activitatile ce tin de monitorizarea caracterului adecvat al structurii consiliului si in toate aspectele ce tin de procedura de reinnoire a mandatului si selectie, in concordanta cu prevederile OUG 109/2011 si ale HG 722/2016;
- De a inainta Raportul privind numirile finale adunarii generale a actionarilor in vederea numirii pentru pozitia de membri in consiliu de administratie;
- De a mandata structura de guvernanta corporativa in adunarea generala a actionarilor sa negocieze si sa aprobe indicatorii de performanta financiari si nefinanciari pentru consiliul de administratie;
- De a publica anuntul de selectie in cel putin doua ziare economice si/sau financiare cu larga raspandire si pe pagina de internet a intreprinderii publice, cu cel putin 30 de zile inainte de data-limita pentru depunerea candidaturilor specificata in anunt.



Great People Inside in cadrul acestui proiect este:

- De a se informa in privinta activitatii, a pozitionarii strategice a CN UNIFARM S.A. asupra constrangerilor, a contextului actual precum si a nevoilor de recrutare si a asteptarilor pe care aceasta regie le are in acest moment si doreste sa le satisfaca prin acest proces de selectie;
- De a lua nota de cerintele contextuale si de a le integra in procesul de recrutare si selectie;
- De a elabora urmatoarele livrabile ale proiectului:
  - o L7. Componenta integrala a planului de Selectie, care va cuprinde:
    - sumarul deciziilor-cheie cu termene si parti implicate in procedura de selectie;
    - inventarul etapelor de selectie, al documentelor si materialelor ce urmeaza a fi produse;
    - planul de interviu;
    - persoane responsabile, persoane de contact pentru informatii si detalii suplimentare;
    - lista cu persoanele de contact impreuna cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate in planul de selectie in cauza sau reprezentantii autorizati ai acestora;
    - specificarea metodelor de comunicare ce urmeaza a fi folosite;
    - riscuri posibile si masuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurandu-se ca intervalul de timp prevazut in dispozitiile ordonantei de urgenta este respectat, drepturile actionarilor sunt respectate si ca interesele intreprinderii publice sunt asigurate;
    - dispozitiile de confidentialitate si de acces la documente;
    - modele de documente, cum ar fi:
      - profilul noului consiliu;
      - profilul membrului consiliului.
  - o L 8. Cerintele pe care candidatii trebuie sa le indeplineasca
  - o L 9. Componenta dosarului de candidatura
  - o L 10. Formularele ce trebuie completate de candidati
  - o L 11. Anuntul (anunturile) de recrutare;
  - o L 12. Algoritmul de calcul al punctajului candidatilor pe baza matricii consiliului.
  - o L 13 Metodologia de lucru in cadrul proiectului
  - o L 14 Raportul Initial/progres (dupa caz);
  - o L 15. Raportul Final.
- Sa evalueze din punct de vedere administrativ dosarele depuse la termenul limita stabilit, sa clarifice aspectele neclare referitoare la unele din candidaturile depuse daca este cazul si sa elaboreze lista lunga;
- Sa verifice referintele furnizate de catre candidati, sa evalueze prin probe specifice nivelul anumitor competente profesionale ale candidatilor, sa alcatuiasca lista scurta;
- Sa asiste comisia de selectie in derularea etapei de selectie finala;

- Sa elaboreze punctajele candidatilor si listele ordonate in functie de aceste punctaje atat dupa selectia initiala cat si dupa cea finala cand va centraliza punctajele oferite de consultant si de catre comisia de selectie.

Comisia de selectie si echipa de consultanti a expertului independent vor colabora, vor comunica pe e-mail si telefonic si vor schimba informatii si documente care sa permita elaborarea si completarea succesiva a Planului de selectie cu toate componentele sale prezentate mai sus. Comisia de selectie va contribui la elaborarea Planului de selectie cu acele elemente ce tin de specificul organizational si functional al CN UNIFARM S.A. in timp ce echipa de consultanti a Great People Inside va contribui cu elementele ce tin de desfasurarea etapelor procesului de recrutare si selectie.

## Capitolul 6. Principalele decizii ale procedurii de selectie

In vederea indeplinirii scopului planului de selectie partile identificate in Capitolul 5 trebuie sa convina asupra urmatoarelor aspecte cheie:

a) **Documentele necesare implementarii proiectului:** acestea sunt si livrabilele proiectului si sunt cele prezentate in Capitolul 5 al acestui plan, respectiv:

- o L1 Scrisoarea de asteptari;
- o L2 Planul de Selectie – componenta initiala, prin Comisia de Selectie nominalizata;
- o L3. Matricea Consiliului de Administratie;
- o L4. Profilul Consiliului de Administratie;
- o L5. Profilul Candidatului ;
- o L6. Componenta initiala a planului de selectie;
- o L7. Componenta integrala a planului de Selectie, care va cuprinde:
  - sumarul deciziilor-cheie cu termene si parti implicate in procedura de selectie;
  - inventarul etapelor de selectie, al documentelor si materialelor ce urmeaza a fi produse;
  - planul de interviu;
  - persoane responsabile, persoane de contact pentru informatii si detalii suplimentare;
  - lista cu persoanele de contact impreuna cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate in planul de selectie in cauza sau reprezentantii autorizati ai acestora;
  - specificarea metodelor de comunicare ce urmeaza a fi folosite;
  - riscuri posibile si masuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurandu-se ca intervalul de timp prevazut in dispozitiile ordonantei de urgenta este respectat, drepturile actionarilor sunt respectate si ca interesele intreprinderii publice sunt asigurate;
  - dispozitiile de confidentialitate si de acces la documente;
  - modele de documente, cum ar fi:
    - profilul noului consiliu;

- profilul membrului consiliului.
- L 8. Cerintele pe care candidatii trebuie sa le indeplineasca
- L 9. Componenta dosarului de candidatura
- L 10. Formularele ce trebuie completate de candidati
- L 11. Anuntul (anunturile) de recrutare;
- L 12. Algoritmul de calcul al punctajului candidatilor pe baza matricii consiliului.
- L 13 Metodologia de lucru in cadrul proiectului
- L 14 Raportul Initial/progres (dupa caz);
- L 15. Raportul Final

Responsabilitatea realizarii acestor livrabile este cea prezentata in capitolul anterior.

b) deciziile referitoare la selectia candidatilor:

- a. Great People Inside decide asupra dosarelor de candidatura admise si asupra candidatilor nominalizati pe lista lunga, informand despre aceasta comisa de selectie;
- b. Great People Inside decide asupra punctajului acordat candidatilor in etapa de selectie initiala si asupra candidatilor nominalizati pe lista scurta si informeaza despre aceasta comisia de selectie
- c. Comisia de selectie si Great People Inside decid impreuna asupra punctajului acordat candidatilor in etapa de selectie finala si asupra sugestiilor facute referitor la candidatii propusi pentru nominalizare
- d. Comitetul de nominalizare și remunerare al CN UNIFARM S.A. decide asupra candidatilor propuse spre nominalizare

## **Capitolul 7. Reguli pentru alcatuirea Consiliului de Administratie**

1. Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administratie trebuie sa aiba studii superioare economice sau juridice finalizate si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
2. In cadrul Consiliului de administratie nu pot fi mai mult de doi membri din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice.
3. Majoritatea membrilor consiliului de administratie este formata din administratori neexecutivi si independenti, in sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
4. Consiliul de administratie va fi astfel desemnat incat se va asigura o diversificare a competentelor la nivelul consiliului de administratie.

5. Orice persoana fizica poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator si/sau de membru al consiliului de supraveghere in societati sau intreprinderi publice al caror sediu se afla pe teritoriul Romaniei. Aceasta prevedere se aplica in aceeasi masura persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum si persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere.

## Capitolul 8. Planul de interviu

### Interviul de selectie initiala:

5 min	<b>Primirea si acomodarea candidatului</b>
15 min	Prezentarea de catre candidat a principalelor argumente in favoarea candidaturii sale pentru postul de administrator si a viziunii sale referitoare la contributia pe care o va aduce viitorului Consiliu de Administratie
30 min	Intrebari situationale care permit expertului evaluarea competentelor profesionale generale ale candidatilor
5 min	Raspuns la intrebarile candidatului. Incheierea interviului

### Interviul de selectie finala:

5 min	<b>Primirea si acomodarea candidatului</b>
15 min	Prezentarea de catre candidat a viziunii sale referitoare la modul in care va contribui la atingerea obiectivelor setate de catre autoritatea publica tutelara, viziune expusa in Declaratia de Intentie.
30 min	Intrebari situationale care permit expertului evaluarea competentelor profesionale specifice ale candidatilor
5 min	Raspuns la intrebarile candidatului. Incheierea interviului

## Capitolul 9. Modele

In anexa acestui Plan de Selectie am atasat urmatoarele modele:

- Profilul CA
- Profilul membrilor CA

## Capitolul 10. Riscuri identificate

Prin modul in care am structurat activitatile proiectului si echipa de proiect, prin modul in care am alocat sarcinile si am conceput procedura de raportare, de evaluare si de validare a livrabilelor proiectului, putem afirma ca acest proiect este „risk-proof”, totusi exista riscuri inerente, pe care le-am identificat, le-am evaluat si am cautat solutii de minimizare a posibilitatii lor de aparitie si a impactului lor asupra proiectului.

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

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Masuri de minimizare
1	Criza de timp	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate si pe fiecare etapa a proiectului in planul detaliat al proiectului submis Comisiei de Selectie la reuniunea de lansare a proiectului
2	Indisponibilitatea subita a unui expert cheie	mare	mica	Preluarea sarcinilor de catre ceilalti experti cu competente similare Replanificarea activitatilor expertului in asa fel incat sa se treaca de perioada de indisponibilitate
3	Numar mic de candidati care aplica	moderat	medie	- Adaugarea de canale noi pe care sa se transmita mesajele campaniei de recrutare; - Abordarea directa cu metode de head-hunting a tintelor identificate cu ajutorul celorlalti candidati.
4	Abandon al procesului din partea candidatilor alesi in final	mare	medie	- Asigurarea unui flux initial de sourcing de candidati suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurta sa se afle un numar suficient de candidati acceptati - 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

## Capitolul 11. Reguli de confidentialitate

1. Atat expertul independent cat si Comisia de Selectie vor asigura transparenta asupra intregului proces de recrutare si selectie.
2. Toate informatiile ce privesc toti candidatii, pe intreg parcursul procesului, vor fi facute publice, prin publicarea lor in mediu online.
3. Toate informatiile cu caracter personal vor fi confidentiale.
4. Atat lista lunga cat si lista scurta sunt confidentiale. Candidatii acceptati pe sau respinsi de pe aceste liste vor primi in mod individual o informare scrisa in acest sens.
5. Numai reprezentantii autoritatii publice tutelare au dreptul sa decida asupra si sa efectueze eventuale comunicari catre presa pe marginea acestui proces de recrutare si selectie.

## Capitolul 12. Persoane de contact

1. DORU DIMA

Tel. 0722243454

E-mail: [doru.dima@greatpeopleinside.com](mailto:doru.dima@greatpeopleinside.com)

2. CLAUDIA AURELIA CREANGĂ

Tel. 0720110808

E-mail: [claudia.creanga@greatpeopleinside.com](mailto:claudia.creanga@greatpeopleinside.com)

**Elaborat**  
**Expertul independent**  
**Administrator, Doru DIMA**

