



Nr. SGC/150082/10.04.2023

Document de lucru

**Proiect de Plan de selecție a membrilor Consiliului de
Administrație la Compania Națională „Poșta Română” S.A.
- Componenta inițială -**

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru al **Consiliului de Administrație la Compania Națională „Poșta Română” S.A.** se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Compania Națională Poșta Română S.A. este operatorul național din domeniul serviciilor poștale și se află în proprietatea statului român, reprezentat de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării care deține 93,52% din pachetul de acțiuni și Fondul Proprietatea (6,48% din pachetul de acțiuni).

Poșta Română își desfășoară activitatea în domeniul comunicațiilor poștale, obiectul principal de activitate fiind administrarea, dezvoltarea, exploatarea serviciilor de poștă și colaborarea cu organizații similare străine în realizarea acestor servicii pe plan internațional, în conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 13/2013 aprobată prin Legea nr. 187/2013 privind serviciile poștale și a licențelor ori autorizațiilor acordate.

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul membrilor consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, cu scopul recrutării și selecției a 7 administratori (executivi și neexecutivi) și conține informațiile primare ale selecției candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Companiei Naționale “Poșta Română” S.A conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în HG nr. 722/2016, OUG nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Companiei.

Potrivit H.G. nr. 722/2016, planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală.

Declanșarea procedurii de selecție - Etapa inițială de planificare. Inițierea și organizarea procedurii

Data de începere a procedurii de selecție este: 03.04.2023 astfel: Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor Companiei Naționale “Poșta Română” S.A. nr. 7 din data de 03.04.2023 s-a declanșat



procedura de selecție privind selecția administratorilor societății, conform art. 3, alin. (1), lit. (c) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016 coroborat cu prevederile 29 alin. (3), (4) (5) din OUG nr. 109/2011.

Art. 4 din HG 722, anexa 1, prevede că, în cazul în care autoritatea publică tutelară propune candidați pentru funcția de administrator, în aplicarea art. 29 alin. (3) și (4) din ordonanța de urgență, autoritatea publică tutelară decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv dacă se realizează de către comisia de selecție, în baza unei proceduri interne, de către comisia de selecție asistată de un expert independent sau de către un expert independent.

Potrivit al. (5) , art. 29 din O.U.G. 109/2011 în cazul Companiei Naționale "Poșta Română" S.A., este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane.

Conform art. 5, alin. (3) din normele de aplicare ale OUG nr. 109/2011, autoritatea publică tutelară se consultă cu acționarii, în vederea elaborării componentei inițiale a planului de selecție, care trebuie finalizată în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

În acest scop Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării publică pe pagina proprie de internet acest proiect al Planului de selecție componenta inițială în vederea consultării cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare constituit în cadrul Consiliului de Administrație al Companiei Naționale "Poșta Română" S.A. și acționari pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia.

Comisia de selecție

Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării a aprobat prin Ordin constituirea Comisiei de selecție în vederea aplicării prevederilor OUG nr. 109/2011 și a HG nr. 722/2016. La desemnarea membrilor comisiei de selecție au fost avute în vedere dispozițiile art. 11, alin (1), (3) și (4) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016. Comisia de Selecție va avea atribuțiunea reglementată la art. 12, lit. (b), (c) și (d) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016.

Expertul independent

Compania Națională "Poșta Română" S.A. a înregistrat în ultimul exercițiu financiar, anul 2022, o cifră de afaceri de superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro, și are mai mult de 50 de angajați, astfel că selecția candidaților pentru funcția de membri în Consiliul de Administrație al Companiei se efectuează de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, conform prevederile art. 29, din O.U.G. 109/2011.



Potrivit art. 10 din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016, selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private	A prestat servicii de recrutare pentru minim 5 clienți care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau prin finalizarea obligațiilor contractuale. A derulat cel puțin 2 proceduri la întreprinderi publice care respecta condițiile prevăzute la art. 29 alin. 5 din OUG 109/2011 și care au cel puțin un număr de 1.500 de angajați.
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor	Minim 150.000 lei
3.	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori.	Minim 5 experți cheie: <ul style="list-style-type: none">- 1 manager de proiect, cu o experiență profesională ca și manager de proiect în cel puțin 15 proiecte prin care s-au selectat candidați pentru poziții de administratori sau directori la societăți din sectorul public sau privat și care s-au concretizat cu ocuparea acelor poziții;- minim 4 experți în recrutare cu o experiență profesională în recrutarea de personal în cel puțin 10 proiecte prin care s-au selectat candidați pentru poziții de administratori sau directori la societăți din sectorul public sau privat și care s-au concretizat cu ocuparea acelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.



		<ul style="list-style-type: none">- Cel puțin un membru al echipei de proiect cu experiență în dezvoltarea profilului consiliului / profilului candidatului pentru consiliu de administrație / de supraveghere, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta corporativă.
4.	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Prezentarea portofoliului de clienți și îndeplinirea condiției prevăzute la lit. 1
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Informații cu privire la modalitatea de organizare a activității experților propuși a fi implicați în derularea contractului. Suplimentar acest criteriu este verificat și prin analiza CV-urilor experților implicați în derularea contractului.
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directori, conform OUG 109/2011. Cel puțin un membru al echipei de proiect are experiență în dezvoltarea profilului consiliului pentru consiliu de administrație / de supraveghere, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta corporativă.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minim 50%

Contractul de prestări servicii are ca obiect achiziționarea serviciilor de recrutare și selecție a candidaților pentru 7 administratori (executivi și neexecutivi), membri ai Consiliului de Administrație al Companiei Naționale "Poșta Română" S.A., pentru un mandat de 4 ani, 2023-2027,



conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice. În derularea contractului se vor avea în vedere toate aspectele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice.

Termenul de finalizare a serviciilor care fac obiectul contractului: pentru selecția administratorilor executivi și neexecutivi este de maxim 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție, conform legii.

Candidații vor fi selectați, numiți, remunerați și își vor înceta mandatul în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, în special cele cuprinse în Codul Civil, Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările ulterioare, cele ale O.U.G. 109/2011 și Actul Constitutiv al Companiei.

Administratorii își vor desfășura mandatul în conformitate cu condițiile impuse (inclusiv, însă fără a se limita la indicatorii de performanță) de către Companie și Autoritatea Publică Tutelară în vederea asigurării unei conduceri profesioniste, eficiente și performante a Companiei în scopul eficientizării funcționale, dezvoltării și valorificării potențialului acestei societăți.

Administratorii vor fi în măsură să își desfășoare activitatea în conformitate cu cele mai bune practici de afaceri, dar și în total acord cu specificul de funcționare și relaționare al unei societăți comerciale.

Procedura de selecție a candidaților pentru funcția de membri ai Consiliului de Administrație se efectuează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței și cu luarea în considerare a specificului activității societății.

Termene estimate ale procedurii de selecție:

Nr.crt.	Activitate	Termen estimat	Responsabil	Document realizat
1.	Declanșarea procedurii de selecție	03.04.2023	MCID	Hot. AGA nr. 7/03.04.2023
2.	Elaborarea planului de selecție – componentă inițială	5 zile de la data declanșării procedurii de selecție	MCID	Plan de selecție – componenta inițială -Proiect
3.	Publicarea pe pagina de internet a autorității publice tutelare a proiectului planului de selecție - componentă inițială (pentru formularea de propuneri în vederea	10.04.2023	Structura de governanță corporativă a MCID	Planului de selecție – componenta inițială



	definitivării Planului)			
4.	Elaborarea și transmiterea către acționari a proiectului profilului membrilor Consiliului de Administrație	5 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Structura de guvernanta corporativă a MCID	Proiectul profilului și Proiectul matrice profil candidat
5.	Aprobarea Profilului Consiliului	19.05.2023	AGA	Hotărâre AGA
6.	Publicarea anunțului de recrutare	22.05.2023	MCID	Anunț de selecție
7.	Depunerea candidaturilor	30 zile de la publicare anunț	Candidații	Dosar de candidatură
8.	Aprobarea Scrisorii de așteptări	Cel târziu cu o zi înainte de publicarea Listei scurte	MCID	Scrisoare de așteptări
9.	Întocmirea Listei lungi	26.06.2023	Expert independent	Listă lungă candidați
10.	Lista scurtă conținând propunerile candidaților selectați în vederea numirii	30.06.2023	Expert independent	Listă scurtă
11.	Depunerea Declarațiilor de intenție	17.07.2023	Candidați	Declarații de intenție candidați
12.	Selecția finală desfășurată pe bază de interviu	21.07.2023	Comisia de selecție	Interviuri candidați selecție finală
13.	Elaborarea și transmiterea raportului cu propunerile de nominalizare către conducătorul Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentantului statului în Adunarea Generală a Acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliul de administrație al Companiei Naționale „Poșta Română” S.A.	24.07.2023	Comisia de selecție	Raportul cu propunerile de nominalizare
14.	Numirea membrilor consiliului de administrație	28.08.2023	MCID	Hotărâre AGA

***Termenele sunt orientative putând suferi eventuale modificări.**



Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

Structura de guvernanță corporativă, îndeplinește următoarele atribuții în procesul de recrutare și selecție:

- întocmește scrisoarea de așteptări conform prevederilor legale;
- indică aspectele de confidențialitate ale planului de selecție care pot fi comunicate public și modul de tratare a lor.
- secretariatul comisiei.
- menține și înlesnește legătura și comunicarea cu expertul independent, Compania Națională Poșta Română S.A. și acționarii.

Expertul independent, contractat de Autoritatea Publică Tutelară, îndeplinește următoarele atribuții în procesul de recrutare și selecție:

- derulează întreaga procedură de selecție a candidaților și propune lista scurtă Beneficiarului, în vederea evaluării finale a candidaților aflați în lista scurtă prin Comisia de selecție constituită la nivelul MCID, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice și cu asigurarea diversificării competențelor la nivelul Consiliului de administrație.
- întocmește și înaintează toate documentele din cadrul procedurii conform Contract și caiet de sarcini (anexă la acesta).

Comisia de selecție, îndeplinește următoarele atribuții în procesul de recrutare și selecție:

- se consultă îndeaproape cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație al Companiei Naționale „Poșta Română” S.A., cu expertul independent, cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz;
- realizează evaluarea finală a candidaților selectați pe lista scurtă;
- face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliul de administrație, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop și îl transmite spre aprobare reprezentantului legal al Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege în sarcina Adunării Generale a Acționarilor. Consiliul de administrație reprezintă compania în raport cu directorii companiei.

Consiliul de administrație aprobă organigrama companiei, emite decizii cu caracter obligatoriu pentru celelalte structuri ale companiei și aprobă regulamentul de organizare al



companiei și a sucursalelor acesteia. De asemenea, îndeplinește orice alte atribuții și are toate componentele care rezultă din lege sau din hotărârile adunării generale a acționarilor.

Consiliul de administrație va delega conducerea societății către unul sau mai mulți directori, numind pe unul dintre ei Director General sau Chief Executiv Officer -"CEO"- al Societății conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Directorul General va fi numit dintre administratori, devenind astfel administrator executiv, sau din afara consiliului de administrație, după caz.

Informații în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție:

Specificul domeniului de activitate al întreprinderii publice:

Poșta Română își desfășoară activitatea în domeniul comunicațiilor poștale, obiectul principal de activitate fiind administrarea, dezvoltarea, exploatarea serviciilor de poștă și colaborarea cu organizații similare străine în realizarea acestor servicii pe plan internațional, în conformitate cu prevederile **Ordonanței nr. 13/2013** aprobată prin **Legea nr. 187/2013** privind serviciile poștale și a licențelor ori autorizațiilor acordate.

C.N. Poșta Română S.A. este operatorul național în domeniul serviciilor poștale, furnizor unic de serviciu universal în orice punct de pe teritoriul României, la tarife accesibile tuturor utilizatorilor și la standarde ridicate de calitate.

Poșta Română participă pe piața liberă a serviciilor de poștă și presă cu valoare adăugată în calitate de concurent și desfășoară și alte activități colaterale, necesare realizării în condiții de rentabilitate a obiectului său principal de activitate, respectiv comerț exterior, aprovizionare, cercetare și proiectare tehnologică și informațională, servicii medicale, învățământ, social-culturale etc.

Compania are ca obiect de activitate:

A. Servicii poștale:

I. Servicii poștale de bază;

II. Servicii poștale altele decât cele de bază.

B. Editarea, tipărirea, comercializarea și păstrarea timbrelor și efectelor poștale în conservatorul de timbre;

C. Alte prestări de servicii conexe celor menționate mai sus și orice alte activități conform legislației în vigoare.

Compania este organizată în 10 sucursale, respectiv: opt Sucursale Regionale (**41 de oficii județene de poștă + Oficiul Poștal Municipal București**), **Fabrica de Timbre și Sucursala Servicii Express**. La nivelul întregii țări există șapte centre regionale de tranzit.



Poșta Română deține, în prezent, o rețea de peste 5.500 de subunități poștale la nivel național, distribuind săptămânal peste 11 milioane de trimiteri poștale. Peste 750 de oficii poștale din totalul de 950 subunități poștale informatizate sunt incluse în VPN (Virtual Private Network).

Rețeaua informatizată permite efectuarea de operațiuni în condiții optime de siguranță, fiind utilizate sisteme informatice securizate și rețele private de comunicații.

Decizia Poștei Române de a implementa unul dintre cele mai sigure sisteme informatice a fost determinată și de competiția acerbă pe unele segmente pe piață, această măsură ducând la extinderea paletei de servicii oferite clienților. Pe lângă serviciile tradiționale, clienții au acces la servicii noi, bazate pe cele mai noi tehnologii, precum: serviciile financiare interne și externe (Mandat on-line, E-Mandat, Western Union și RIA), E-Post (asigură transmiterea de mesaje prin intermediul rețelei Internet, inclusiv de la căsuțe de e-mail la adrese poștale) sau Track&Trace (oferă clienților posibilitatea de a urmări electronic trimiterile poștale înregistrate). Extinderea rețelei de oficii poștale care operează în timp real a dus și la încheierea de parteneriate cu instituțiile bancare sau de asigurări care activează pe piața autohtonă, companiile de telefonie fixă și mobilă, dar și cu administrațiile publice locale. Poșta Română a dobândit o experiență solidă în încasarea ratelor acordate de băncile partenere, a impozitelor și a taxelor locale, a facturilor la utilități (electricitate, telefonie fixă și mobilă, gaze etc.).

Pe scurt:

- Angajați: aproape 25.000;
- Subunități poștale: peste 5.500;
- Oficii poștale informatizate: peste 950;
- Oficii poștale în VPN: peste 750;
- Suprafața țării: 237.500 km²;
- Total populație deservită: 21.680.974;
- Adrese de distribuție: 7.500.000.

Obiectul de activitate al Companiei Naționale "Poșta Română" S.A. constă în COD CAEN 5310 - Activități poștale desfășurate sub obligativitatea serviciului universal.

Compania este operatorul național din domeniul serviciilor poștale cu sediul social în Municipiul București, bulevardul Dacia, nr. 140, etaj 3-10, sector 2, cod postal 020065, având numărul de înregistrare la Registrul Comerțului J/40/8636/1998, C.U.I. RO 427410.

Elemente de confidențialitate

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul



decizional și de selecție.

Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- informații referitoare la viața privată, profesională și publică a aplicanților.

Lista elementelor care pot să fie făcute publice:

- profilul și matricea Consiliului de Administrație;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecție și evaluare;
- planul de interviu;
- scrisoarea de așteptări;
- planul de selecție – componenta integrală;
- modelele de declarații și formulare.

Bibliografie:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile republicată;
- Legea nr. 15/1990 republicată, privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale;
- Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

În vederea întocmirii listei scurte, candidații admiși în cadrul procesului de evaluare și selecție vor susține un interviu față în față cu Comisia de selecție.

Întocmit:

Serviciul de Guvernanta Corporativă al Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării.