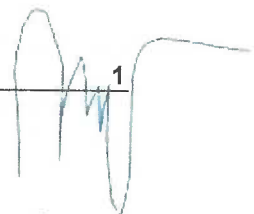


PLAN DE SELECȚIE - Componenta integrală

pentru pentru desemnarea membrilor în Consiliul de administrație al Companiei
Locale de Termoficare „COLTERM” S.A. Timișoara

1



Legenda

PSCI – plan de selecție componenta integrală

CA - Consiliul de Administrație

CS - Comisia de Selecție

CNR - Comitetul de nominalizare și remunerare

Procedură de selecție – proiect de recrutare și selecție

Preambul

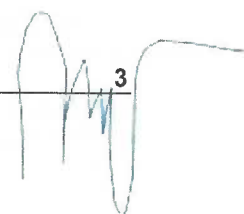
Procedura de selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor de membri ai Consiliului de Administrație al Companiei Locale de Termoficare „COLTERM” S.A. Timișoara este elaborată și se derulează în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea 111/2016 și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea, atragerea, evaluarea, selectarea și propunerea spre nominalizare a celor mai competenți și mai motivați candidați care să ocupe posturile de membri CA ai Companiei Locale de Termoficare „COLTERM” S.A. Timișoara.

Procesul de recrutare și selecție a fost conceput în așa fel încât să asigure transparența și trasabilitatea accesului în posturile cheie ale întreprinderii publice, potrivit standardelor de guvernanță corporativă, așa cum acestea au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 152/22.04.2021 s-a aprobat ca selecția candidaților la funcția de membru în Consiliul de Administrație la Compania Locală de Termoficare „COLTERM” S.A. Timișoara să fie efectuată de către Comisia de selecție constituită prin HCL nr. 64/2021 împreună cu un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane.

În acest sens, Comisia de Selecție din cadrul Municipiului Timișoara a elaborat proiectul de componentă inițială a Planului de Selecție, iar Pluri Consultants România, expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane contractat pentru derularea acestui proiect a elaborat, în consultare cu CS, prezenta componentă integrală a Planului de Selecție, care este un document de lucru în cadrul procedurii, cu rol de informare a tuturor părților implicate în derularea acestei proceduri asupra conținutului, metodelor și instrumentelor folosite și a datelor cheie ale procedurii de recrutare și selecție.



3

Capitolul 1.

Scopul și domeniul de aplicare ale Planului de Selecție - componenta integrală

Planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procesului de selecție de la data inițierii sale până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de membri CA.

Planul de Selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției unui număr de 9 (nouă) membri CA ai Companiei Locale de Termoficare „COLTERM” S.A. Timișoara pentru mandatul 2021-2025, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. 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.

Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.

Capitolul 2.

Principii

Întocmirea componentei integrale a Planului de Selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

Planul de Selecție a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 3.

Etape și livrabile ale procedurii de selecție

Activitățile de recrutare și selecție vor fi realizate efectiv de către membrii echipei de consultanți ai Pluri Consultants România – expertul independent contractat pentru derularea acestui proiect, în permanentă consultare cu CS din cadrul APT. Structura procesului de recrutare și selecție este:

ETAPA	LIVRABILE
1. Etapa de pregătire preliminară	

- Declanșarea procedurii de recrutare
- Contractarea expertului independent
- Lansarea și calibrarea procedurii de recrutare

- Document de declanșare
- Contractul de colaborare
- L1. Matricea CA
- L2. Profilul CA
- L3. Profilul Candidatului
- L4. Componenta inițială a planului de selecție
- L5. Componenta integrală a planului de selecție
- L6. Criteriile de eligibilitate a candidaților
- L7. Componenta dosarului de candidatură
- L8. Formularele ce trebuie completate de candidați
- L9. Anunțul(anunțurile) de recrutare
- L10. Algoritmul de calcul al punctajului candidaților pe fiecare din cele două etape de selecție
- L11. Raportul Inițial
- Procesul verbal de acceptare a RI

- Publicarea anunțurilor de recrutare

2. Etapa de evaluare a dosarelor de candidatură

- Depunerea dosarelor de candidatură
- Evaluarea conformității dosarelor, elaborarea listei lungi provizorii
- Cererea de eventuale clarificări, elucidarea neclarităților, elaborearea listei lungi definitive
- Submiterea de către expert a Raportului Preliminar de Progres – Lista Lungă
- Comunicarea către candidați a rezultatelor acestei etape, răspuns la eventualele cereri de clarificări ale candidaților

- Dosarele de candidatură
- L12. Raportul de progres 1 Lista Lungă
- Procesul verbal de acceptare a RP1
- Mesaje de comunicare

3. Etapa de selecție inițială

- Completarea și scorarea chestionarelor electronice ale centrului de evaluare
- Verificarea referințelor candidaților

- Entreviuri față în față, online sau telefonice	
- Analiza comparativă a candidaților, elaborarea listei scurte	- L13. Raportul de progres 2 Lista Scurtă
- Submiterea de către expert a Raportului Preliminar de Progres – Lista Scurtă	- Procesul verbal de acceptare a RP2
- Comunicarea către candidați a rezultatelor acestei etape, răspuns la eventualele cereri de clarificări ale candidaților	- Mesaje de comunicare
4. Etapa de selecție finală	
- Elaborarea și depunerea declarațiilor de intenție de către candidații de pe lista scurtă	- Declarațiile de intenție depuse
- Evaluarea și scorarea declarațiilor de intenție	
- Derularea interviurilor de selecție finală	
- Centralizarea scorurilor obținute de candidați, alegerea a candidaților propuși spre nominalizare	- L14. Raportul Final
- Submiterea de către expert a Raportului Final	- L15. Raportul de propuneri de nominalizare
	- Procesul verbal de acceptare a RF
5. Etapa de nominalizare a administratorilor Companiei Locale de Termoficare „COLTERM” S.A. Timișoara	
- Elaborarea de către Pluri Consultants România a sugestiilor de propuneri de nominalizare	- Raportul de Sugestii de Propuneri de Nominalizare
- Elaborarea de către CS a Raportului de Propuneri de Nominalizare și transmiterea acestuia către APT	- Procesul verbal de acceptare a RSPN
	- Raportul de Propuneri de Nominalizare
- Agrearea contractelor de mandat cu candidații nominalizați	Contractele de mandat
6. Follow-up de către expert al integrării noilor membri CA	
- Întâlniri cu candidații nominalizați și numiți în urmă cu ½ - 1 an	
- Întâlniri cu reprezentanții APT	

Livrabilele prezentate mai sus vor fi însoțite de documente de lucru – fișe de scorare, chestionare ale centrului de evaluare, mesaje de comunicare a rezultatelor către candidați etc.

Capitolul 4.

Termene ale procedurii de selecție

Procedura de recrutare și selecție are următoarele date cheie (repere de timp):

NR	ETAPA	DATA	RESPONSABIL	OBSERVAȚII
1.	Declanșarea procedurii de selecție	HCL nr. 152 din 22.04.2021	Autoritatea publică tutelară	Art. 3 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 și art. 64 ind. 4 din OUG nr. 109/2011
2.	Publicarea scrisorii de așteptări pe pagina de internet a autorității publice tutelare	Cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților	Autoritatea publică tutelară	H.C.L. 152/22.04.2021
3.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 722/2016
4.	Transmiterea profilului personalizat al consiliului	În termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară către Comitetul de nominalizare și remunerare (CNR)	Conform prevederilor art 22 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 722/2016
5.	Formulare propuneri referitoare la componenta inițială a planului de selecție	10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară prin structura de guvernăță corporativă cu consultarea CNR	Conform art. 5 alin (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016
6.	Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție	10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară prin structura de guvernăță corporativă cu consultarea CNR	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016

7.	Aprobare Plan de selecție- componenta inițială	Cel mult în 20 zile lucrătoare de la definitivarea componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art.8, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016
8.	Contractarea expertului independent	În termen de 6 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară	în condițiile legii
9.	Definitivarea și aprobarea Planului de selecție - componenta integrală și a Profilului Consiliului	6 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Autoritatea publică tutelară, expert independent	Conform art. 34 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016
10.	Publicarea anunțului privind selecția	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pt. depunerea candidaturilor	Autoritatea publică tutelară + expertul independent	Conform prevederilor art. 29 alin. (7) din OUG 109/2011, precum și art. 39 Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016
11.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile	Candidați	Conform prevederilor art. 39 alin. (2) din HG 722/2016
12.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii	În termen de 4 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Expertul independent	Conform art. 42 din Anexa 1 la HG nr.722/2016
13.	Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare	Expertul independent	Potrivit art. 42 și 43 din Anexa 1 la HG nr.722/2016
14.	Recalcularea punctajului, stabilirea listei scurte și afișare rezultate	În termen de 2 zile de la solicitare clarificări	Expertul independent	Art.42 și 43 din Anexa 1 la HG nr.722/2016
15.	Transmiterea răspunsului către candidații respinși	În termen de 1 zi de la solicitare clarificări	Expertul independent	Adresă, conf. art. 42 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr.722/2016
16.	Raport de activitate și comunicarea acestuia Autorității Publice Tutelare	În termen de 2 zile de la lista scurta	Expertul independent	Raportul de activitate

17.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte	Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 44 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 722/2016
18.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	2 zile de la depunerea declarației	Comisia de selecție, asistată de expert independent	Conform prevederilor art. 44 alin.(3) din Anexa 1 la HG nr. 722/2016
19.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu	2 zile de la analiza declarației de intenție	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 44 alin. (5) din Anexa 1 la HG nr. 722/2016
20.	Întocmirea raportului pentru numirea finală și transmiterea acestuia	4 zile de la selecția finală	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 44 alin. (7) și alin. (9) pct. b) din Anexa 1 la HG nr. 722/2016
21.	Finalizarea procedurii de selecție	În termen de cel mult 150 de zile de la declanșare	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 64 ind. 4 din OUG nr. 109/2011

În funcție de data publicării anunțului, graficul de timp își poate modifica structura, aceste date fiind orientative.

Capitolul 5.

Expertul independent contractat – Pluri Consultants România

În vederea implementării procesului de recrutare și selecție a celor 9 membri ai CA ai Companiei Locale de Termoficare „COLTERM” S.A. Timișoara și prin contractul cu nr. 55/24.06.2021, Municipiul Timișoara a contractat compania Pluri Consultants România S.R.L. ca expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Printre valorile cheie adăugate pe care Pluri Consultants România și membrii echipei sale le aduc în acest proiect, dorim să subliniem următoarele:

- Proces de recrutare flexibil și ușor adaptabil specificităților întâlnite în, numărului de posturi aflate în proces de recrutare precum și specificităților posturilor recrutate, luând în considerare specificul și complexitatea activității Companiei Locale de Termoficare „COLTERM” S.A. Timișoara.;
- Echipa de experți cheie propusă pentru acest proiect alcătuită din specialiști în domeniul recrutării și selecției, cu o largă experiență și expertiză atât în implementarea proiectelor de recrutare și selecție cât și în consultanță și

- în management, ceea ce le permite o și mai bună înțelegere a pieței, a contextului, a constrângerilor și a nevoilor clienților săi;
- Largă expunere a echipei noastre pe proiecte similare, fapt ce îi transformă pe consultanții noștri în prescriptori și diseminatori eficași și credibili ai valorilor societății;
 - Credibilitatea pe care compania noastră și-a dobândit-o în cei peste 24 de ani de activitate pe piața de consultanță în management din România și din ECE, precum și în cei peste 6 ani de implementare cu succes de 100% a proiectelor conforme cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, ceea ce atrage mai repede, mai ușor și în mai mare număr candidați valoroși, competenți și motivați;
 - **O rată de succes de 100%** - un audit extern recent al activității noastre de recrutare și selecție a arătat că în ultimii 6 ani, 100% din misiunile noastre de recrutare s-au finalizat cu o plasare a unui candidat în organizațiile client. Această rată de succes arată profesionalismul și înalta expertiză a echipei de recrutori parte ai S.C. Pluri Consultants România S.R.L.;
 - **Flexibilitate** - serviciile de recrutare și selecție pe care le dezvoltăm alături de companiile client sunt modulare, incluzând, dar nefiind limitate la:
 - Elaborare de instrumente de guvernare corporativă
 - Elaborare de instrumente de evaluare candidați
 - Elaborare de teste psihometrice pentru evaluarea candidaților
 - Identificarea celui mai bun, mai bogat și mai accesibil bazin – “sursă” de candidați
 - Recrutare și selecție focalizate pe competențe cheie clar definite
 - Assessment, evaluare directă și selecție neutră și imparțială
 - Elaborare de politici și metodologii de comunicare pentru atragerea candidaților
 - Acces la baza de date cu candidați a S.C. Pluri Consultants România S.R.L., modalitate ce completează sursele clasice de candidaturi, permițând atragerea de candidați țintă extrem de valoroși și de potriviți profilurilor pe care clienții noștri le vizează;
 - Coaching post plasare - valoare adăugată a acestui serviciu este aceea că vă permite să integrați eficient angajați de la nivelul specialist până la top executive în cadrul companiei ce provin din medii de lucru total diferite. Astfel, ei pot contribui mult mai repede la succesul companiei dumneavoastră;
 - Analiza de piață și informații despre competiție sau structuri similare – studii de salarii, benchmarking al sistemelor de remunerare ce includ și componenta variabilă a remunerației, audit organizațional, studii cu privire la practicile de excelență din domenii variate etc.;
 - Acces complet la piața forței de muncă - procesul de recrutare pe care îl implementăm vă permite să țintiți o bază de candidați extrem de cuprinzătoare. Este știut faptul că începând de la posturile de nivel executiv și până la posturile pentru care criteriile de recrutare limitează numărul de candidați, cei mai buni candidați nu sunt neapărat aceia care aplică la un anunț, aceștia fiind persoane

ocupate care nu își propun explicit o nouă provocare în carieră, iar accesul pe care Pluri Consultants l-a dobândit în cei peste 24 de ani de experiență pe piața de recrutare din România la acești candidați scurtează timpul de răspuns, crește șansele de succes ale proceselor de recrutare;

- Pluri Consultants România vă propune o echipă dedicată pentru proiectul inițializat de Municipiul Timișoara, fiecare consultant propus având o experiență de cel puțin 7 ani în domeniul de referință, respectiv recrutarea și selecția resurselor umane.

Capitolul 6.

Roluri și responsabilități în cadrul proiectului de recrutare și selecție

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 precum și în cel al atingerii obiectivelor stabilite.

Astfel, această secțiune se referă la demararea proiectului și a procesului de recrutare și selecție, elaborat în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, ale Legii nr. 111/2016 și ale H.G. nr. 722/2016, are ca scop recrutarea și selecția membrilor CA al Companiei Locale de Termoficare „COLTERM” S.A. Timișoara.

Trebuie menționat și subliniat faptul că procedura de recrutare și selecție mai sus menționată va fi abordată de expert pe baza principiilor managementului de proiect, ceea ce face ca pe parcursul implementării acestuia să se utilizeze metode și instrumente specifice: graficul de desfășurare a proiectului (project plan/ Gantt chart), diagrama de repartizare a rolurilor și responsabilităților (roles descriptions), prezentarea etapelor proiectului (breakdown of activities), lista livrabilelor (deliverables), maparea riscurilor (risk chart), etc.

Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:

- Întocmește Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
- Decide asupra declanșării procedurii de recrutare și selecție;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție, în consultare cu Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și îl transmite spre publicarea pe pagina de internet a întreprinderii publice;
- În elaborarea componentei integrale a planului de selecție oferă consultanță expertului independent (art. 14 lit. c din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016);
- Elaborează profilul consiliului și îl aprobă în conformitate cu art. 34 lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016.

Expertul independent are următoarele competențe:

În vederea desemnării candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, expertul independent trebuie să desfășoare activitățile prevăzute de OUG nr. 109/2011 și de Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea, în recrutarea și selecția candidaților:

- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu autoritatea publică tutelară, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează profilul consiliului de administrație care conține și matricea consiliului în baza căreia sunt elaborate profilul candidatului pentru funcția de administrator și matricea candidatului;
- elaborează în consultare cu autoritatea publică tutelară un profil personalizat al candidatului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați;
- stabilește profilul candidatului cu respectarea dispozițiilor legale în materie prevăzute de legislația specifică activității beneficiarului;
- stabilește criteriile de evaluare în raport cu care candidatul este evaluat individual în procedura de selecție;
- stabilește criteriile de selecție. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a companiei.
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidaților, în vederea publicării acestuia în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.
- desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate prin HG nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;
- verifică informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
- efectuează o analiză comparativă a candidaților rămași în lista lungă prin raportare la profilul candidaților, după efectuarea verificărilor informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin unul sau

- mai multe interviuri directe cu candidații, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați, prin verificarea referințelor oferite de către candidați;
- revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
 - informează în scris despre deciziile luate candidații respinși de pe lista lungă;
 - realizează lista scurtă care cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare poziție prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;
 - evaluează candidații pentru poziția respectiva, aflați în lista scurtă;
 - analizează scrisoarea de așteptări, document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice, în baza căreia candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție;
 - analizează declarația de intenție în raport cu prevederile Anexei 1d din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011;
 - integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat.
 - întocmește planul de interviu;
 - participă la selecția finală a candidaților aflați pe lista scurtă;
 - întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente;

Comisia de selecție are următoarele competențe:

- Participă la elaborarea proiectului componentei initiale a planului de selecție, proiectul matricei profilului consiliului, al profilului consiliului și al profilului candidatului,
- Solicită candidaților din lista scurtă depunerea declarațiilor de intenție și împreună cu expertul independent efectuează analiza acestora și integrează rezultatele în matricea profilului de candidat,
- Realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop,
- Transmite Raportul final către autoritatea publică tutelară în vederea luării deciziei de numire. Numirea candidaților se realizează de către AGA prin selectarea candidaților din lista scurtă.
- Se consultă îndeaproape cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, cu expertul independent, cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz.

Comitetul de nominalizare și remunerare se consultă și colaborează cu autoritatea publică tutelară ori de câte ori este necesar, pe întreg parcursul procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație.

Comisia de Selecție și echipa de consultanți a expertului independent vor colabora, vor comunica pe e-mail și telefonic și vor schimba informații și documente care să permită elaborarea și completarea cu succes a Planului de selecție cu toate componentele sale prezentate mai sus, va contribui la elaborarea Planului de selecție cu acele elemente ce țin de specificul organizațional și funcțional al Companiei Locale de Termoficare „COLTERM” S.A. Timișoara, în timp ce echipa de consultanți a Pluri Consultants România va contribui cu elementele ce țin de desfășurarea etapelor procesului de recrutare și selecție.

Capitolul 7.

Principalele decizii ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție părțile implicate în acest proiect trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

- a) **Documentele necesare implementării proiectului:** acestea sunt și livrabilele proiectului și sunt cele prezentate în capitolul 4 al acestui plan. Responsabilitatea realizării acestor livrabile este cea prezentată în capitolul respectiv.
- b) Deciziile referitoare la selecția candidaților:
 - i. Pluri Consultants Romania decide asupra dosarelor de candidatură admise și asupra candidaților nominalizați pe lista lungă, informând despre aceasta CS;
 - ii. Pluri Consultants România decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție inițială și asupra candidaților nominalizați pe lista scurtă și informează despre aceasta CS;
 - iii. CS decide sau deleagă Pluri Consultants România decizia asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție finală și asupra sugestiilor făcute referitor la candidații propuși pentru nominalizare.

Capitolul 8.

Riscuri identificate

Prin modul în care am structurat activitățile proiectului și echipa de proiect, prin modul în care am alocat sarcinile și am conceput procedura de raportare, de evaluare și de validare a livrabilelor proiectului, putem afirma că acest proiect este „risk-proof”, totuși există riscuri inerente, pe care le-am identificat, le-am evaluat și am căutat soluții de minimizare a posibilității lor de apariție și a impactului lor asupra proiectului.

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

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp	moderat	medie	- Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului în planul detaliat al proiectului submis CS la reuniunea de lansare a proiectului
2	Indisponibilitatea subită a unui consultant	mare	mică	- Preluarea sarcinilor excedentare de către ceilalți consultanți ai expertului cu competențe similare - Replanificarea activităților consultantului în așa fel încât să se treacă de perioada de indisponibilitate
3	Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	- Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare - Abordarea directă cu metode de head-hunting a țințelor identificate.
4	Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	- Asigurarea unui flux inițial de sourcing de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați - Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat

Capitolul 9.

Reguli de confidențialitate

1. Atât expertul independent cât și CS vor asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.
2. Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu online pe site-urile web desemnate.
3. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
4. Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.
5. În scopul de a proteja datele cu caracter personal, documentele furnizate de candidați atât în format de hârtie cât și în format electronic vor fi distruse după finalizarea procedurii.

Capitolul 10

Persoane de contact

1. Pluri Consultants Romania S.R.L.

Tel. 021 2328688,

email: office@pluri.ro

2. Comisia de selecție

Tel. 0256 408405

email: violeta.lazar@primariatm.ro