

PROIECT

COMPONENTA INIȚIALĂ PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII OIL TERMINAL SA

1. PREAMBUL:

Oil Terminal SA Constanta („Societatea”) este o societatea specializata in prestarea de servicii de manipulare si depozitare titei, produse petroliere, produse chimice si petrochimice si cu posibilitati de a dezvolta volume si pentru alte fluide. Oil Terminal dispune de o infrastructura ampla, care include rezervoare, instalatii de pompare, dane portuare de operare nave maritime si barje fluviale, infrastructura feroviara de incarcare/descarcare,etc.

Oil Terminal S.A. Constanta este titulara unui Acord Petrolier, cu durata de 30 ani, incheiat cu Agentia Nationala pentru Resurse Minerale pentru concesiunea activelor specializate pentru transvazare si depozitare, aflate in patrimoniul public al statului.

Acțiunile OIL TERMINAL sunt listate la Bursa de Valori București, categoria I, simbol bursier OIL. Societatea este detinuta dupa cum urmeaza:

Actionar	Actiuni	Procent
Statul Roman (prin Ministerul Energiei)	347,257,973	59.6222 %
Alti actionari	235,172,280	40.3778 %
Total	582,430,253	100 %

În prezent, sistemul de administrare al OIL TERMINAL S.A. este unitar, societatea fiind administrată de un Consiliu de Administrație (denumit în continuare CA), format din 7 membri. Consiliul de Administrație este condus de un Președinte, ales de CA din rândul membrilor sai.

Cadrul legal aplicabil

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016
- Hotărârea de Guvern nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011;
- Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor Societății OIL TERMINAL SA nr. 24/08.11.2017

Pentru aceasta, Comitetului de Nominalizare și Remunerare propune prezentul proiect al componentei inițiale a Planului de selecție, pe care o supune consultării acționarilor, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ

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, în acord cu Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Potrivit H.G. nr. 722/2016, planul de selecție reprezintă documentul 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 și este structurat pe două componente: **componenta inițială**, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și **componenta integrală**, care se întocmește după începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului în consultare cu autoritatea publică tutelară.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 din H.G. nr. 722/2016 și reprezintă un document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției membrilor Consiliului de Administrație al OIL TERMINAL S.A. cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și HG 722/2016.

Componenta integrală a planului de selecție se întocmește după selectarea expertului independent.

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

2. PRINCIPII

Întocmirea proiectului componentei inițiale 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 OUG 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și HG 722/2016.

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

3. ETAPE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform Art. 4 din HG nr. 722/2016 este data la care adunarea generală a acționarilor, convocată la cererea acționarului stat, a hotărât declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație. Astfel, prin Hotărârea AGA 24/08.11.2017 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor Oil Terminal S.A. și mandatarea Consiliului de administrație al S. Oil Terminal S.A. pentru declanșarea și derularea procedurii de selecție a administratorilor societății. În sedința CA din data de 9 noiembrie 2017 prin decizia CA nr. 120 consiliul de administrație a mandatat CNR pentru derularea selecției administratorilor în conformitate cu art. 29 alin 2 din OUG 109/2011.

Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație se finalizează în termen de cel mult 150 zile de la declanșare, conform prevederilor art. 64⁴ alin.(3) din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

3.1. Scrisoarea de așteptari

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru prin care autoritatea publică tutelată în consultare cu orice acționari reprezentând individual sau împreună 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, pentru o perioadă de 4 ani. Scrisoarea de așteptări se

elaboreaza în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrație și conducere ale Societății OIL Terminal SA.

Scrisoarea de așteptări se va transmite tuturor acționarilor care, individual sau împreună, dețin 5% din capitalul social al Societății în scopul punerii de acord a principalelor așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor.

Organizarea consultărilor va fi comunicată cu cel puțin 10 zile înainte de întâlnirea propriu-zisă prin anunț pe pagina de internet a Societății OIL Terminal SA și pe cea a autorității publice tutelare (art.9 alin.(4) din Anexa 1c la HG nr. 722/2016).

Forma finală a Scrisorii de așteptări este aprobată prin Ordin emis de ministrul energiei.

Scrisoarea de așteptări se va publica pe pagina de internet a autorității publice tutelare si a operatorului economic, cel târziu odată cu stabilirea Listei scurte a candidaților.

Prin adresa 192/09.11.2017 consiliul a solicitat Ministerului Energiei sa transmita „*Scrisoarea de asteptari*” in conformitate cu prevederile art. 2 punctul 6 din OUG 109/2011 completata si modificata prin Legea nr. 111/2016, coroborat cu art. 25 si 49 din Anexa nr. 1 la normele metodologice aprobate prin HG 722/2016.

3.2. Profilul CA

Profilul consiliului trebuie să conțină capacitățile, trăsăturile și cerințele pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, raportat la contextul organizațional, **misiunea și așteptările acționarilor conform Scrisorii de așteptare. Profilul consiliului se elaborează de către CNR în consultare cu structura de guvernanză corporativă din cadrul autoritatii publice tutelare.**

Forma finala a profilului care contine propunerile actionarilor si ale expertului independent va fi aprobata in AGA după ce a fost avizat de CA la recomandarea CNR

3.3. Profilul candidatului

Profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administratie se aprobă de către AGA după ce a fost avizat de CA la recomandarea CNR

3.4. Planul de selectie

În conformitate cu prevederile HG nr. 722/2016, Planul de selecție reprezintă documentul 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 membru în Consiliul de administratie, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al Societății urmărindu-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

Planul de selecție conține în *Anexă* modele de materiale și documente personalizate și completate pentru procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație.

Conform normelor de aplicare ale OUG 109/2011, Comitetul de nominalizare și remunerare 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 comitetul de nominalizare și remunerare va transmite către Ministerul Energiei și acționarul semnificativ persoana fizică și va publica pe pagina proprie de internet a societății, în vederea consultării acționarilor, proiectul componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție (14.11.2017) pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acesteia (19.11.2017). În cazul în care acționarii nu vor transmite opinii în termenul legal, se considera că planul de selecție - componenta inițială a fost acceptată implicit de către aceștia.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare (CNR) în colaborare cu expertul independent conform art. 14 lit a) din HG 722/2016.

Data de finalizare a planului de selecție – componenta integrală este data semnării contractului de mandat de către membrii Consiliului de Administrație numiți în AGA.

3.4. Expertul independent

În ședința CA din data de 09.11.2017, prin decizia CA nr. 120, conducerea executivă a societății a fost mandată să deruleze procedura de achiziție a expertului, sub coordonarea CNR.

Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a regulamentului intern de achiziții.

Potrivit prevederilor art. 8 din Normele de aplicare a OUG nr. 109/2011, aprobate prin HG nr. 722/2016, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție, de către comitetul de nominalizare și remunerare.

Termenii de referință se aprobă de către consiliul de administrație. Acesta poate solicita expertului independent o opinie consultativă asupra profilului consiliului societății.

Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor stabilite potrivit art. 10 din HG nr. 722/2016:

- portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;
- valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;
- componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori;

- gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice;
- managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;
- experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta;
- procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.
-

4. 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.

Autoritatea publică tutelară (Ministerul Energiei) are următoarele competențe:

- Convoacă Adunarea Generală a Acționarilor pentru a hotărî declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație;
- Întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
- Colaborează cu CNR pentru definitivarea componentei inițiale și integrale a planului de selecție

Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competențe:

- Decide asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație ;
- Aproba profilul consiliului după ce a fost avizat de consiliu la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare. (art. 34 din HG nr. 722/2016);
- Aproba profilul candidatului după ce a fost avizat de consiliu la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare (art. 36 (1) din HG nr. 722/2016);
- Numește administratorii din lista scurta întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016);

Consiliul de Administrație prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele competențe:

- Elaborează componenta inițială a planului de selecție, în consultare cu acționarii, în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- Coordonează procedura de achiziție a serviciilor unui expert independent
- Propune termenii de referință pentru expertul independent;
- Asigura publicarea pe pagina proprie de internet a societății, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora (art. 5 HG 722/2016);

- Asigura publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a societatii;
- Colaboreaza cu expertul la elaborarea profilului consiliului prin consultarea acționarilor ce dețin peste 5% din capitalul social si il supune aprobarii AGA
- Colaborează cu cu expertul independent pentru definitivarea componentei integrale a planului de selecție.
- In baza selecției efectuate de expert face catre AGA propuneri de numire membrii CA

Expertul independent are următoarele competențe:

În vederea desemnării candidaților pentru poziția de membri 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 de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea în recrutarea și selecția candidaților în conformitate cu prevederile legislației aplicabile:

- Elaborează Strategia de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție;
- Asistă Comitetul de Nominalizare și Recrutare, denumit în continuare "CNR", la elaborarea profilului Consiliului și profilului candidatului;
- Elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu CNR, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- Elaborează și urmărește publicarea anunțului privind selecția candidaților pentru posturile de membri ai Consiliului de administrație;
- Stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în Consiliul de administrație;
- Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturii;
- Evaluează și selectează candidații pentru fiecare poziție de membru în Consiliul de administrare;
- Solicită clarificări suplimentare dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente;
- Verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat și a matricei profilului Consiliului;
- Intervievează candidații rămași pe Lista lungă;
- Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului Consiliului;

- xii. Întocmește Lista scurtă, conform prevederilor legale în vigoare. Lista scurtă va cuprinde un număr de maximum 5 candidați/poziție de membru în Consiliul de administrație/Consiliul de supraveghere;
- xiii. 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 societății, în baza căreia candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție;
- xiv. Pune la dispoziția CNR următoarele documente, pentru ca acesta să poată organiza și desfășura propriile interviuri cu candidații înscriși pe Lista scurtă, fără a ne limita la acestea:
 - a) dosarul de candidatură;
 - b) matricea profilului de candidat;
 - c) raportul de evaluare a fiecărui candidat aflat pe Lista scurta;
 - d) proiectul planului de interviu.
- xv. Analizează declarația de intenție în raport de prevederile Capitolului III al Anexei 1d din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011;
- xvi. Integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat.
- xvii. Intocmește în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare planul de interviu
- xviii. Programează interviurile cu candidații înscriși pe Lista scurtă;
- xix. După finalizarea interviurilor, întocmește rapoartele pentru numirile finale, care includ clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.
- xx. Transmite Rapoartele finale către CNR.
- xxi. Intocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente.
- xxii. Recomandă indicatorii de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța.
- xxiii. Recomandă politica și criteriile de remunerare, în conformitate cu OUG nr. 109/2011;
- xxiv. Elaborează răspunsurile la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție;
- xxv. Asigură asistență pe perioada de garanție privind integrarea candidaților selectați și monitorizarea performanței acestora;
- xxvi. Garantează ocuparea posturilor minimum 12 luni de la data începerii efective a activității candidaților selectați, în cadrul societății pentru care s-a realizat procedura de selecție. În perioada de garanție, înlocuirea membrilor Consiliului de administrație care au renunțat la mandat se face pe costul integral al Prestatorului, cu respectarea procedurilor prevăzute de legislația în vigoare și de contract.

5. PROCEDURA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative și vor fi ajustate în funcție de situație.

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1	Declansarea procedurii de selecție administratori	08.11.2017	AGA Consiliu de Administrație	Hotararea AGOA nr. 24 din 08.11.2017
2	Desemnarea CNR cu derularea procesului de recrutare	09.11.2017	CA CNR	Decizia CA din 09.11.2017
3	Realizarea scrisorii de așteptări Publicarea scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale Ministerului Energiei și societății, cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților	09.11.2017	CA Ministerul Energiei	Solicitare către ME Scrisoare de asteptari
4	Elaborarea componentei initiale a Planului de selecție, publicarea pe site-ul societății și transmiterea spre consultare către acționari	14.11.2017	CNR	Plan de selecție – Componenta initiala
5	Formularea de propuneri referitoare la componenta initiala	17.11.2017	Actionari peste 5% CNR	Propuneri
6	Definitivarea componentei initiale	20.11.2017	CA CNR	Plan de selecție - Componenta initiala
7	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	Data semnării contractelor de mandat de către administratorii aleși 06(07).04.2018	CA CNR	Plan de selecție – Componenta integrala
8	Contractare recrutor	24.11.2017	CA Conducerea executiva	Decizia CA nr 120 din 09.11.2017 privind demararea selectiei Decizie CA privind semnarea contractului
9	Elaborarea profilului CA	14.11.2017 – 05.12.2017	CA CNR Actionari peste 5%	Profil CA Matrice Cerinte contextuale
10	Aprobarea profilului CA	08(09).01.2018	AGA	Hotarare AGA
11	Publicarea anuntului de selecție	09.01.2018	CNR	Anunt de selecție

			Expert Conducerea executiva	
7.	Depunerea candidaturilor	In termen de 30 zile de la publicare anunt 09.02.2018	Expert	Dosar de candidatura Raport expert
8.	Derularea procedurii de evaluare candidati	09.02.2018- 28.02.2018	Expert CNR	Lista lunga Plan de interviu Clarificari Matricea de evaluare Lista scurta Declaratie de intentie Formular de analiza a declaratiei de intentie cu Matricea profilului de candidat Rapoarte expert
	Convocare AGA pentru alegere CA cu propunerile rezultate in urma selectiei	01.03.2018	CA	Decizie CA Lista propuneri de candidati
	Alegere CA conform OUG 109/2011	In maxim 150 zile de la declansare 06(07) .04.2018	AGA	Hotarare AGA Contracte de mandat

6. REGULI SPECIALE

- Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
- În cadrul Consiliului de administrație nu pot fi mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- Consiliul de Administratie este format dintr-un Președinte și din administratori neexecutivi, executivi și independenți, din care nu mai mult de doi membri, numiți din cadrul autorității publice tutelare sau a altor autorități sau instituții publice (Act constitutiv Oil Terminal)
- Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

- 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.

7. RISCURI IDENTIFICATE/ POSIBILE ȘI MĂSURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

Risc identificat	Impact	Probabilitatea de apariție	Măsuri de minimizare
Criză de timp/ neîncadrarea în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	Pregătirea din termen a documentelor; Instruirea personalului implicat în procedura; Cunoașterea legislației aplicabile de către membrii CNR Alocarea unui număr suficient de personal care sa asigure secretariatul CNR; Stabilirea de la debutul proiectului a atribuțiilor fiecărui membru al echipei; Buna colaborare cu expertul independent.
Întârzieri în derularea procedurii datorate Expertului independent	moderat	medie	Respectarea angajamentelor asumate prin Oferta tehnică depusă; alocarea unui număr suficient de specialiști în HR; Organizarea de ședințe de consultare/planificare cu CNR
Număr mic de candidați care aplica in procedura	moderat	medie	Publicitate adecvată - Anunțul de selecție va fi publicat și pe site-ul Ministerului Energiei, al întreprinderii publice, pe site-ul expertului independent, în ziare electronice destinate mediului de afaceri; Se va solicita expertului independent să procedeze la o abordare directă a potențialilor candidați ce corespund profilului din baza de date pe care o are la dispoziție.
Abandonul candidaților aflați pe lista scurtă sau a celor care au fost deja selectați	moderat	medie	Conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii, implicațiile pe care o posibila renunțare o poate avea asupra întregului proces de numire în AGA Clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor /problemelor candidatului legate de ocuparea postului.

8. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, CNR în colaborare cu expertul independent selectat va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

În acest sens, expertul independent, cu consultarea și sub coordonarea CNR, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- profilul consiliului în funcție;
- profilul candidatului pentru poziția de membru al consiliului;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- materiale referitoare la declarația de intenție;
- fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- plan de interviu;
- formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- recomandări de nominalizare;
- proiectul contractului de mandat;
- formulare de confidențialitate;
- formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe lista scurtă.

9. DATE DE CONTACT

Entitate	Date de contact
Ministerul Energiei	Mihai Mihalache, director general DGPAPSE, Splaiul Independentei 202E Sector 6 Bucuresti, tel. 0214079979, fax 0213166574, mihai.mihalache@energie.gov.ro , office@energie.gov.ro
Actionar cu detinere peste 5%, Sebastian Dumitrescu	Dumitru, Popescu si Asociatii SPARI prin av Razvan Constantin Papuse si Simona Grigoriu, str. Vasile Lascar 78A, sector 2 Bucuresti, tel 0213101301, fax 0213101303, office@dpa-legal.com
Oil Terminal	Marieta Stasi, director dezvoltare, Str. Caraiman 2 Constanta, tel 0720300398, fax: 0241694833, marietastasi@oil-terminal.com
Expert independent	De stabilit

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție – componenta inițială – cu excepția celor prevăzute la punctele I-IV, sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție – componenta integrală