

ROMFILATELIA S.A.

ANUNT

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, se organizează procedura de selecție a directorului general și a directorului economic ai Romfilatelia S.A.

I. Societatea organizatoare

Romfilatelia S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni cu capital deținut integral de o întreprindere publică, fiind, pe cale de consecință, o întreprindere publică în sensul art. 2 pct. 2 lit. c) din O.U.G. nr. 109/2011. Romfilatelia S.A. funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, având ca obiect principal de activitate emiterea, punerea și retragerea din circulație a timbrelor și efectelor poștale, distribuirea și comercializarea timbrelor poștale.

II. Principalele atribuții și beneficii ale Directorului General și Directorului Economic

Directorul general are, în principal, următoarele atribuții: ia toate măsurile aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al acesteia și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de statut consiliului de administrație și adunării generale a acționarilor; întocmește componenta de management a planului de administrare (planul de management); angajează, promovează și concediază personalul societății, cu respectarea prevederilor legislației muncii și ale contractului colectiv de muncă; negociază și încheie, în condițiile legii, contractele individuale de muncă; stabilește îndatoririle și responsabilitățile personalului societății; negociază contractul colectiv de muncă, în condițiile legii; încheie acte juridice, în numele și în contul societății; reprezintă societatea în raporturile cu terții și în justiție; elaborează raportările obligatorii prevăzute de lege; desfășoară orice alte activități prevăzute expres sau implicit în sarcina directorului general al unei societăți pe acțiuni, în conformitate cu Legea nr. 31/1990, cu O.U.G. nr. 109/2011, cu Codul civil, cu orice alt act normativ incident activității societății, precum și pe cele prevăzute prin statutul societății, prin regulamentul de organizare și funcționare al societății, contractul colectiv de muncă și, în general, prin celelalte regulamente, norme interne ale societății; îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către consiliul de administrație, etc.

Directorul Economic are, în principal, următoarele atribuții: ia toate măsurile aferente conducerii financiare și economice a societății, în limitele obiectului de activitate al acesteia și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de statut consiliului de administrație și adunării generale a acționarilor; pregătește și avizează documentațiile din domeniul său de activitate necesare în vederea luării deciziilor de

către consiliul de administrație al societății; supraveghează aducerea la îndeplinire a deciziilor din domeniul său de activitate luate de celelalte organe de conducere ale societății; aprobă, alături de directorul general al societății, toate actele cu impact economico-financiar asupra acesteia; desfășoară toate activitățile prevăzute expres sau implicit în sarcina directorului economic al unei societăți pe acțiuni, în conformitate cu Legea nr. 31/1990, cu O.U.G. nr. 109/2011, cu Codul civil, cu orice alt act normativ incident activității societății, precum și pe cele prevăzute prin statutul societății, prin regulamentul de organizare și funcționare al societății, contractul colectiv de muncă și, în general, prin celelalte regulamente, norme interne ale societății; îndeplinește orice alte sarcini suplimentare ce îi vor fi încredințate de către consiliul de administrație al societății.

Remunerația oferită Directorului General și Directorului Economic se stabilește conform prevederilor art. 38 din O.U.G. nr. 109/2011.

III. Condiții de înscriere:

În vederea participării la selecție, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. Pentru participarea la selecția pentru funcția de Director General

A. Condiții eliminatorii:

- a) să aibă capacitate deplină de exercițiu și să nu fie incapabil(ă), potrivit legii;
- b) să fie absolvent(ă) de studii superioare;
- c) să nu fi fost condamnat(ă) sau să se fi pornit acțiunea penală împotriva sa pentru săvârșirea unor infracțiuni prevăzute de Codul penal și/sau legi speciale, inclusiv infracțiuni de corupție;
- d) să nu fi fost destituit(ă) dintr-o funcție publică și/sau revocat(ă) dintr-o funcție exercitată pe bază de mandat și/sau să îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive care să îi fie imputabile;
- e) să nu se afle într-o situație de conflict de interese¹ sau incompatibilitate, conform legii;
- f) să aibă experiență relevantă în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat².

¹ Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercita funcția are un interes personal de natura patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin.

² Prin experiența relevantă în activitatea de conducere se înțelege ocuparea următoarelor funcții: administrator sau membru în consiliul de administrație/supraveghere, director general, director, alte funcții de conducere echivalente funcției de director, indiferent de denumirea acesteia.

B. Alte condiții:

- a) să aibă cunoștințe de guvernanță corporativă;
- b) să cunoască legislația incidentă societăților pe acțiuni, în general, și întreprinderilor publice, în special;
- c) să aibă cunoștințe de legislație financiară și fiscală;
- d) să cunoască reglementările interne și internaționale din domeniul de activitate al Romfilatelia S.A.;
- e) să dețină cunoștințe referitoare la domeniul de activitate al Romfilatelia S.A.
- f) să dețină calități personale specifice funcției ce urmează a fi exercitată, respectiv: capacitate de analiză și sinteză; gândire strategică, logică și rațională; promptitudine și eficiență; asumarea responsabilității; flexibilitate; corectitudine; rezistență la stres; spirit de inițiativă; abilități de comunicare, de organizare, de susținere argumentată a opiniilor proprii, de negociere, de colaborare, etc.
- g) să se bucure de integritate și de o reputație personală și profesională foarte bune;
- h) să cunoască minim două limbi străine.

C. Condiții facultative, dar care constituie un avantaj:

- a) licență în științe economice și/sau juridice;
- b) alte studii economice și/sau juridice;
- c) experiență în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative.

2. Pentru participarea la selecția pentru funcția de Director Economic

A. Condiții eliminatorii:

- a) să aibă capacitate deplină de exercițiu și să nu fie incapabil(ă), potrivit legii;
- b) să fie absolvent(ă) de studii superioare în științe economice;
- c) să nu fi fost condamnat(ă) sau să se fi pornit acțiunea penală împotriva sa pentru săvârșirea unor infracțiuni prevăzute de Codul penal și/sau legi speciale, inclusiv infracțiuni de corupție;
- d) să nu fi fost destituit(ă) dintr-o funcție publică și/sau revocat(ă) dintr-o funcție exercitată pe bază de mandat și/sau să îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive care să îi fie imputabile;
- e) să nu se afle într-o situație de conflict de interese³ sau incompatibilitate, conform legii;
- f) să aibă experiență relevantă în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat⁴.

³ Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită funcția are un interes personal de natura patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin.

⁴ Prin experiența relevantă în activitatea de conducere se înțelege ocuparea următoarelor funcții: administrator sau

B. Alte condiții:

- a) să aibă cunoștințe de guvernanță corporativă;
- b) să cunoască legislația incidentă societăților pe acțiuni, în general, și întreprinderilor publice, în special;
- c) să cunoască legislația financiară și fiscală;
- d) să cunoască reglementările interne și internaționale din domeniul de activitate al Romfilateliei S.A.;
- e) să dețină cunoștințe referitoare la domeniul de activitate al Romfilateliei S.A.;
- f) să dețină calități personale specifice funcției ce urmează a fi exercitată, respectiv: capacitate de analiză și sinteză; gândire strategică, logică și rațională; promptitudine și eficiență; asumarea responsabilității; flexibilitate; corectitudine; rezistență la stres; spirit de inițiativă; abilități de comunicare, de organizare, de susținere argumentată a opiniilor proprii, de negociere, de colaborare, etc.
- g) să se bucure de integritate și de o reputație personală și profesională foarte bune;

C. Condiții facultative, dar care constituie un avantaj:

- a) studii/specializări;
- b) experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar;
- c) experiență în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative.

IV. Aspecte privind desfășurarea procesului de selecție

Procesul de selecție se face cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și a oricăror modificări legislative apărute în cursul procesului. Procedura de selecție va cuprinde următoarele etape:

- I. Evaluarea dosarelor de candidatură (depunere în termen; caracter complet; îndeplinire condiții eliminatorii) și întocmirea listei lungi a candidaților;
- II. Invitarea candidaților ale căror dosare au fost validate la interviu, respectiv comunicarea invalidării dosarului către ceilalți candidați, după caz;
- III. Organizarea interviului;
- IV. Evaluarea candidaților pe baza criteriilor de evaluare și stabilirea

membru în consiliul de administrație/supraveghere, director general, director economic, director, alte funcții de conducere echivalente funcției de director, indiferent de denumirea acesteia.

- clasamentului candidaților; Întocmirea listei scurte a candidaților cuprinzând primii 5 candidați din clasament;
- V. Comunicarea către candidații din lista scurtă a faptului ca, în termen de 5 zile de la data primirii comunicării, să depună în scris la Comitetul de nominalizare și remunerare declarația de intenție⁵.
- VI. Întrunirea Consiliului de Administrație al Romfilatelia S.A. pentru desemnarea directorului general și a directorului economic ai Romfilatelia S.A. pe baza listei scurte întocmite de Comitetul de nominalizare și remunerare și a declarațiilor de intenție prezentate de candidați.

⁵ Declarația de intenție se întocmește pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări întocmită de autoritatea publică tutelară și a informațiilor publice legate de activitatea Romfilatelia S.A., după caz, și cuprinde viziunea sau programul candidaților privind dezvoltarea întreprinderii publice, precum și propuneri generale ce țin de aspectele operaționale ale activității întreprinderii publice.

Declarația de intenție a candidatului pentru postul de director trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele elemente de structură:

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței;
- d) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, anume experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică.

Pe baza scrisorii de așteptări publicate, a altor informații furnizate candidaților la postul de director clasați în lista scurtă de către întreprinderea publică, conform legislației în vigoare, și pe baza elementelor publicate în anunțul de selecție, candidatul la postul de director aflat în lista scurtă conturează răspunsuri și propuneri de soluții manageriale specifice.

În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le punteze, precum și de experiența managerială a candidatului în domeniul specific în care activează întreprinderea publică ori în domenii conexe, candidatul include în declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT a întreprinderii publice, a contextului de piață în care întreprinderea publică operează și elementele generale ale unui plan de management.

Declarațiile de intenție pot cuprinde:

- a) exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări;
- b) exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari oportuni pentru stabilirea componentei variabile a remunerației.

O secțiune specială a declarației de intenție cuprinde:

- a) constrângerile, riscurile și limitările pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse;
- b) resursele materiale, umane, informaționale și altele asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea măsurilor propuse.

V. Documentația necesară în vederea depunerii candidaturii:

- 1) cerere de înscriere;
- 2) copia actului de identitate;
- 3) copiile diplomelor de studii, ale altor titluri științifice și ale altor acte care atestă efectuarea unor studii/specializări;
- 4) curriculum vitae;
- 5) scrisoare de intenție (va fi considerată ofertă tehnică în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011)
- 6) declarația pe propria răspundere* că nu se află în situație de incompatibilitate sau conflict de interese;
- 7) declarația pe propria răspundere* că nu a fost condamnat(ă) sau nu s-a pornit acțiunea penală împotriva sa pentru săvârșirea unor infracțiuni prevăzute de Codul penal și/sau legi speciale, inclusiv infracțiuni de corupție;
- 8) declarația pe propria răspundere* că nu a fost destituit(ă) dintr-o funcție publică și/sau revocat(ă) dintr-o funcție exercitată pe bază de mandat și/sau nu i-a fost încetat contractul individual de muncă pentru motive care să îi fie imputabile;
- 9) declarația pe propria răspundere* că aspectele prezentate în curriculum vitae corespund adevărului;
- 10) declarația pe propria răspundere privind buna reputație în plan profesional și personal.

VI. Înscriere.

Dosarele de înscriere se vor depune, personal sau prin poștă, până la data de 18.06.2021, orele 14, la sediul Romfilatelia S.A. din Str. Fabrica de Chibrituri nr. 28, cod postal 050183, Sector 5, București. Dosarele care se depun prin poștă vor fi expediate în atenția Secretarului Comitetului de nominalizare și remunerare, în plic închis și sigilat, pe care se menționează: "Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director general și director economic al Romfilatelia S.A., în conformitate cu prevederile art. 35 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011."

Relații suplimentare se pot obține de la Secretarul Comitetului de nominalizare și remunerare, dna. Daniela Tabacaru, la telefonul 021.336.93.92 interior 119.

* Modelul declarațiilor pe propria răspundere se obține de la Secretarul Comitetului de nominalizare și remunerare, ale cărui date de contact sunt menționate la finalul prezentului anunț.

