

PROIECT
COMPONENTA ÎNIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
privind selecția candidaților pentru posturile de administratori la întreprinderea publică
SC RECONS SA Arad

Conform art. 1 lin. (1) pct. 4 din Anexa nr. 1 la Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, prezenta componentă inițială a planului de selecție este un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și va cuprinde, fără a se limita la acestea:

1. Scrisoarea de așteptări
2. Aspecte cheie ale procedurii
3. Calendarul
4. Părțile responsabile și rolul acestora
5. Riscurile identificate
6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale HGR nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011.

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5 alin. (1) – (4) din HGR nr. 639/2023.

I. Scrisoarea de asteptari

Scrisoarea de asteptari este documentul de lucru prin care autoritatea publica tutelara stabileste performantele asteptate de la organele de administrare si conducere ale intreprinderii publice, precum si politica autoritatii publice tutelare privind intreprinderile publice care au obligatii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioada de 4 ani.

Scrisoarea de asteptari face parte din setul de documente obligatorii cu care incepe procesul de selectie a membrilor consiliului pentru intreprinderile publice si este parte din componenta initiala a planului de selectie.

Scrisoarea de asteptari cuprinde obiectivele intreprinderii publice care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selectie a candidatilor aflati pe lista scurta.

Scrisoarea de asteptari contine o sinteza a obiectivelor financiare si nonfinanciare ale societatii, stabilite de catre autoritatea publica tutelara, in consultare cu actionarii, dupa caz, reprezentand individual sau impreuna minimum 5% din capitalul social al intreprinderii publice.

Compartimentele de guvernanta corporativa din cadrul autoritatii publice tutelare elaboreaza scrisoarea de asteptari, in consultare cu structurile de specialitate din cadrul autoritatii publice tutelare si ale intreprinderii publice.

Scrisoarea de asteptari este aprobata prin act administrativ al autoritatii publice tutelare, ca parte din componenta initiala a planului de selectie.

Scrisoarea de asteptari se publica pe paginile de internet ale autoritatii publice tutelare si intreprinderii publice, odata cu componenta initiala a planului de selectie, conform dispozitiilor art. 5 din anexa 1 la HGR nr. 639/2023 .

PROIECTUL Scrisorii de asteptari care stabileste performantele asteptate de la organele de administrare si conducere ale societatii, **se regaseste in anexa** la prezenta componenta initiala a planului de selectie.

II. Aspecte cheie ale procedurii

Aspectele cheie ale procedurii sunt detaliate in calendarul propus de autoritatea publica tutelara si se refera la etapele obligatorii de parcurs, la documentele elaborate de catre comisia de selectie si nominalizare si la documentele ce trebuie receptionate in cadrul acestor etape. Termenele mentionate in lege trebuie respectate si sunt termene maxime pentru primirea documentelor, pentru anunturi, comunicate, etc.

Prin parcurgerea legislatiei privind procesul de selectie s-au identificat aspecte cheie (etape) obligatoriu de parcurs. Durata de finalizare este estimata intr-un calendar, tinandu-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective, decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declansa sau finaliza pana la terminarea precedentei etape.

a. Referitor la documentele necesare implementarii procedurii de selectie si nominalizare

- i. Profilul consiliului se elaboreaza de catre autoritatea publica tutelara prin compartimentul de guvernanta corporativa. Profilul candidatului se elaboreaza de catre comisia de selectie si nominalizare cu sprijinul expertului independent.
- ii. Actionarii care detin, individual sau impreuna, cel putin 5% din capitalul social al intreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrala a planului de selectie.
- iii. Autoritatea publica tutelara va publica Proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina intreprinderii publice si il va transmite AMEPIP in termen de 5 zile de la

data aprobarii componentei initiale a planului de selectie, stabilind termenul limita pentru formularea de propuneri.

b. Referitor la bunul mers al procedurii de selectie:

- i. Comisia de selectie si nominalizare elaboreaza componenta integrală a planului de selectie in termen de 10 zile de la infiintare.
- ii. Proiectul componentei integrale a planului de selectie se publica pe paginile de internet ale autoritatii publice tutelare si ale intreprinderii publice.
- iii. Actionarii reprezentand, individual sau impreuna, cel putin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare si completare a componentei integrale a planului de selectie in termen de 5 zile de la data publicarii.
- iv. Componenta integrala a planului de selectie se aproba prin act administrativ al autoritatii publice tutelare.
- v. Termene limita: pentru fiecare etapa a procedurii de selectie trebuie stabilite termene limita. Termenele limita trebuie stabilite in planul de selectie final.
- vi. Elemente de confidentialitate: reprezinta aspecte cheie ale procedurii de selectie, ce trebuie specificate si integrate in planul de selectie, inclusiv modul de tratare a lor. Autoritatea publica tutelara prin comisia de selectie si nominalizare defineste aceste aspecte pana la definitivarea planului de selectie.

c. Referitor la selectia candidatilor:

- i. Asigurarea unei optime imbinari a categoriilor de competente, trasaturi, interdictii si conditii necesare pentru selectia si nominalizarea administratorilor: element cheie in alcatuirea listei scurte si inaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor.
- ii. Profilul candidatului este alcatuit din doua componente:
 - descrierea rolului acestuia, derivat din cerintele contextuale ale intreprinderii publice si din scrisoarea de asteptari
 - descrierea criteriilor de selectie
- iii. Profilul consiliului diferentiaza intre criterii obligatorii si criterii de selectie optionale, bazate pe competente, care au fost identificate in urma analizei cerintelor contextuale. Criteriile de selectie obligatorii sunt competente si trasaturi care trebuie sa fie indeplinite de toti candidatii, in timp ce criteriile de selectie optionale sunt competente si trasaturi care pot fi indeplinite de unii dintre administratori, dar nu in mod necesar de catre toti.
- iv. Comisia de selectie si nominalizare stabileste care dintre criteriile exemplificate in anexa 1a la HGR nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii si care sunt optionale, in functie de specificul si

complexitatea activitatii intreprinderii publice, precum si ponderea acestora in intocmirea listei scurte.

III. Calendarul procedurii de selectie

Calendarul procedurii de selectie cuprinde etapele procesului de recrutare si selectie, termenele limita, precum si partile implicate.

Nr. Crt.	Etapa procedurii de selectie	Termen limită	Responsabil	Observații
1	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor <i>art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	22.04.2025 <i>cu 6 luni inaintea expirarii mandatului actualului consiliu</i>	adunarea generală a acționarilor	Procedura de selecție
2	Comunicarea declansarii procedurii catre autoritatea publica tutelara <i>art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	22.04.2025 <i>de indata de la declansarea procedurii de catre adunarea generala</i>	adunarea generală a acționarilor	Procedura de selecție
3	Notificarea A.M.E.P.I.P. cu privire la declansarea procedurii de selectie a administratorilor <i>art. 3 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	24.04.2025 <i>2 zile lucratoare de la data adoptarii hotararii adunarii generale a actionarilor</i>	compartimentul de guvernanta corporativa	Procedura de selecție
4	Consultarea structurilor de specialitate din cadrul autoritatii publice tutelare si ale intreprinderii publice privind Scrisoarea de asteptari <i>art. 2[^]1 din OUG 109/2011</i>	25.04.2025 <i>5 zile de la data comunicarii</i>	compartimentul de guvernanta corporativa	Procedura de selecție
5	Selectia expertului independent, in conformitate cu dispozitiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare <i>art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	28.04.2025 <i>3 zile de la data notificarii AMEPIP</i>	compartimentul de guvernanta corporativa	Procedura de selecție
6	Elaborare si publicare proiect componenta inițială a planului de selecție <i>art. 5 alin. (1) si (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	30.04.2025 <i>10 zile de la data declanșării procedurii de selecție</i>	compartimentul de guvernanta corporativa	Procedura de selecție

7	Consultarea actionarilor in vederea definitivarii elaborarii componentei initiale a planului de selectie <i>art. 5 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	05.05.2025 <i>5 zile de la data publicării</i>	acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Procedura de selecție
8	Publicare propuneri primite la componenta initiala a planului de selectie, cu motivarea acceptarii sau respingerii propunerilor primite, daca este cazul <i>art. 5 alin. (5) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	10.05.2025 <i>5 zile de la data primirii propunerilor, daca este cazul</i>	compartimentul de guvernanta corporativa	Procedura de selecție
9	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție prin act administrativ al autoritatii publice tutelare <i>art. 5 alin. (6) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4 alin. (4) din Anexa 1b H.G. nr. 639/2023</i>	15.05.2025 <i>10 zile de la data formularii de propuneri de modificare si completare a proiectului componentei initiale a planului de selectie</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad	Procedura de selecție
10	Elaborarea si publicarea proiectului profilului consiliului <i>art. 12 alin. (1) și alin. (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	20.05.2025 <i>5 zile de la data aprobarii componentei initiale a planului de selectie</i>	compartimentul de guvernanta corporativă	Procedura de selecție
11	Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului consiliului <i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	20.05.2025 <i>5 zile de la data aprobarii componentei initiale a planului de selectie</i>	compartimentul de guvernanta corporativă	Procedura de selecție
12	Instiintarea administratorilor in functie privind posibilitatea de reinnoire a mandatului	20.05.2025 <i>5 zile de la data elaborarii planului de selectie</i>	compartimentul de guvernanta corporativa	Procedura de reinnoire
13	Consultarea actionarilor in vederea definitivarii elaborarii proiectului profilului consiliului <i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	25.05.2025 <i>5 zile de la data publicării proiectului profilului consiliului</i>	acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Procedura de selecție
14	Depunerea solicitarii de reinnoire a mandatului si a Declaratiei de intentie la scrisoarea de asteptari si la profilul consiliului <i>art 25 alin. (3) si alin. (4) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	02.06.2025 <i>10 zile de la instiintare</i>	administratorii in functie, a caror activitate a fost evaluata favorabil prin cel putin doua rapoarte anuale si	Procedura de reinnoire

			a caror mandat nu a mai fost reinnoit	
15	Intocmirea Raportului privind reinnoirea mandatului Prezentarea Raportului conducatorului autoritatii publice tutelare in vederea aprobarii <i>art. 25 alin. (5) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	09.06.2025 <i>5 zile de la termenul maxim de depunere a Declaratiei de intentie</i>	compartimentul de guvernanta corporativa	Procedura de reinnoire
16	Înființare comisie de selecție și nominalizare prin act administrativ al autoritatii publice tutelare <i>art. 4 alin. (2) lit. b) si art. 7 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	10.06.2025 <i>5 zile de la data finalizarii procedurii de selectie a expertului independent</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad	Procedura de selectie
17	Aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a comisiei de selectie si nominalizare <i>art. 9 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	10.06.2025 <i>odata cu infiintarea comisiei de selectie si nominalizare, prin act administrativ</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad	Procedura de selectie
18	Transmiterea Raportului privind reinnoirea mandatului catre AMEPIP in vederea emiterii avizului conform	16.06.2025 <i>5 zile de la intocmirea Raportului</i>	compartimentul de guvernanta corporativa	Procedura de reinnoire
19	Elaborare și publicare proiect componenta integrală a planului de selecție <i>art. 10 alin. (1) si alin. (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	20.06.2025 <i>10 zile de la înființarea comisiei de selecție</i>	comisia de selecție și nominalizare	Procedura de selectie
20	Consultarea actionarilor in vederea definitivarii elaborarii proiectului componentei integrale <i>art. 10 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	25.06.2025 <i>5 zile de la data publicării</i>	acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Procedura de selectie
21	Emiterea avizului AMEPIP <i>art. 25 alin. (6) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	26.06.2025 <i>10 zile de la data inregistrarii Raportului</i>	AMEPIP	Procedura de reinnoire
22	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție – profilul cosiliului, profilul cadidatului <i>art. 10 alin. (4) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	05.07.2025 <i>10 zile de la finalizarea etapei consultarii actionarilor</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad	Procedura de selectie

23	Adoptarea hotărârii consiliului local pentru reinnoirea mandatului de administrator <i>art. 25 alin. (7) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	07.07.2025 <i>10 zile de la data primirii avizului AMEPIP</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad	Procedura de reinnoire
24	Publicarea Anunțului privind selecția administratorilor <i>art. 19 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	10.07.2025 <i>5 zile de la data aprobarii componentei integrale a planului de selecție</i>	compartimentul de guvernanta corporativa presedintele consiliului de administratie	Procedura de selectie
25	Depunerea dosarelor de candidatura	10.08.2025 <i>30 de zile de la data publicării anunțului de selecție</i>	candidații la funcția de administrator	Procedura de selectie
26	Transmiterea dosarelor candidatilor care nu fac parte din corpul administratorilor catre AMEPIP, in vederea verificarii indeplinirii conditiilor legale de selectie si numire <i>art. 4^5 alin. (2) si alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	12.08.2025 <i>2 zile lucratoare de la finalizarea perioadei de depunere</i>	comisia de selecție și nominalizare	Procedura de selectie
27	Emiterea avizului AMEPIP <i>art. 4^5 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	14.08.2025 <i>2 zile lucratoare de la transmiterea dosarelor de catre autoritatea publica tutelara</i>	AMEPIP	Procedura de selectie
28	Intocmirea listei lungi, formată din dosarele de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidential - verificarea dosarelor de candidatura - respingerea candidaturilor incomplete - informarea candidaților respinși <i>art. 20 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	15.08.2025 <i>5 zile de la data limită de depunere a dosarelor</i>	comisia de selecție și nominalizare	Procedura de selectie
29	Întocmirea listei scurte - analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului candidatului	20.08.2025 <i>5 zile de la data stabilirii listei lungi</i>	comisia de selecție și nominalizare	Procedura de selectie

	- solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, dacă este cazul - informarea candidaților cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă - solicitarea depunerii declarației de intenție candidaților selectați în lista scurtă <i>art. 20 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>			
30	Depunerea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă <i>art. 22 alin. (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	05.09.2025 <i>15 zile de la data informării</i>	candidatii selectați în lista scurtă	Procedura de selectie
31	Analizarea declarațiilor de intenție, integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidatului <i>art. 22 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	10.09.2025 <i>5 zile de la data termenului limită stabilit pentru depunerea declarațiilor de intenție</i>	comisia de selecție și nominalizare	Procedura de selectie
32	Organizarea interviului candidaților din lista scurta <i>art. 22 alin. (4) si alin. (5) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	15.09.2025 <i>5 zile de la data finalizării etapei precedente</i>	comisia de selecție și nominalizare	Procedura de selectie
33	Întocmirea clasamentului și a raportului final al procedurii <i>art. 22 alin. (4) si alin. (6) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023v</i>	20.09.2025 <i>5 zile de la data finalizării interviului</i>	comisia de selecție și nominalizare	Procedura de selectie
34	Comunicarea raportului final către A.M.E.P.I.P. în vederea emiterii avizului <i>art. 22 alin. (7) lit. a) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	23.09.2025 <i>3 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii de selecție</i>	compartimentul de guvernanță corporativă	Procedura de selectie
35	Emiterea avizului AMEPIP prin care aprobă sau anulează procedura dispunând măsuri de remediere, după caz <i>art. 49 alin. (5) lit. c) pct. vii) din O.U.G. nr. 109/2011 si art. 27 din H.G. nr. 639/2023</i>	03.10.2025 <i>10 zile de la data primirii raportului</i>	AMEPIP	Procedura de selectie
36	Publicarea raportului final pe pagina de internet a autoritatii publice tutelare, a întreprinderii publice si a AMEPIP <i>art. 22 alin. (8) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	06.10.2025 <i>2 zile de la data emiterii avizului conform al AMEPIP</i>	compartimentul de guvernanță corporativă întreprinderea publica AMEPIP	Procedura de selectie

37	Comunicarea raportului final autorității publice tutelare publice in vederea mandatarii reprezentantilor sai in adunarea generala pentru propunerea de membri in consiliul de administratie <i>art. 22 alin. (7) lit. c) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	06.10.2025 <i>odata cu publicarea raportului final</i>	compartimentul de guvernanta corporativă	Procedura de selectie
38	Adoptarea hotărârii Consiliului Local privind numirea noului consiliu de administratie, in baza raportului final si a hotararii privind reinnoirea mandatelor administratorilor, daca este cazul	15.10.2025 <i>10 zile de la comunicarea raportului final</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad	Procedura de selectie
39	Convocarea AGA pentru numirea administratorilor <i>art. 22 alin (11) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 coroborat cu Legea nr. 31/1990</i>	15.10.2025 <i>10 zile de la comunicarea raportului final</i>	compartimentul de guvernanta corporativa	Procedura de selectie
40	Numirea administratorului de către Adunarea Generală a Acționarilor	20.10.2025 <i>5 zile de la data publicării convocării adunării generale</i>	adunarea generală a acționarilor	Procedura de selectie
41	Incheierea contractelor de mandat cu administratorii intreprinderii publice si transmiterea acestora catre AMEPIP	20.10.2025 <i>odata cu numirea administratorilor</i>	adunarea generală a acționarilor	Procedura de selectie

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selectie pot fi decalate in cazul formularii unor contestatii in baza art. 29 alin. (6) din OUG nr. 109/2011.

In cadrul etapelor descrise, daca nu sunt atrase candidaturi care sa indeplineasca minimul de cerinte prevazute conform OUG nr. 109/2011, atunci procedura trebuie sa fie reluata de la etapa publicarii anuntului de selectie, fie de la inceput, prin redefinirea profilului candidatului, cu scopul de a largi baza de candidaturi.

IV. Parti responsabile si rolurile acestora

Prezenta sectiune defineste principalele activitati pe care partile implicate in procesul de selectie si nominalizare trebuie sa la indeplineasca in scopul unei bune gestionari a acestuia.

Conform prevederilor OUG nr. 109/2011 partile responsabile in cadrul procedurii de selectie sunt urmatoarele:

- A. Adunarea generala a actionarilor
- B. Autoritatea publica tutelara
- C. Comisia de selectie si nominalizare
- D. Expertul independent selectat de autoritatea publica tutelara
- E. AMEPIP

A. Adunarea generala a actionarilor indeplineste urmatoarele atributii principale in procesul de selectie si nominalizare, dar fara a se limita la acestea si in conditiile legii:

- a. decide asupra declansarii procedurii de selectie
- b. numeste administratorii selectati de autoritatea publica tutelara
- c. exercita orice alte atributii statuate de dispozitiile OUG nr. 109/2011 si de prevederile HGR nr. 639/2023

B. Autoritatea publica tutelara indeplineste urmatoarele atributii principale in procesul de selectie si nominalizare, dar fara a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale in acest sens astfel:

- a. stabilirea de obiective pe termen lung care acopera o perioada de cel putin 4 ani, si includerea acestora in scrisorile de asteptari, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum si transmiterea documentatiei relevante catre AMEPIP in termenele stabilite in prezenta ordonanta de urgenta si in legislatia secundara.
- b. notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declansarii procedurii de selectie si numire a administratorilor, precum si a revocarii acestora.
- c. organizarea procedurii de selectie, selectarea si nominalizarea candidatilor pentru functiile de administratori.
- d. transmiterea rapoartelor catre AMEPIP in termen de 3 zile de la finalizarea procedurii.
- e. elaboreaza componenta initiala a planului de selectie si scrisoarea de asteptari, ca parte din componenta initiala a planului de selectie, si o publica pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusa la cunostinta candidatilor la posturile de administratori, precum si pe paginile de internet ale intreprinderii publice si AMEPIP.
- f. aproba componenta initiala si scrisoarea de asteptari, ca parte din componenta initiala a planului de selectie.
- g. infiinteaza comisia de selectie si nominalizare.
- h. elaboreaza si aproba Regulamentul de organizare si functionare a comisiei de selectie conform Regulamentului cadru de organizare si functionare a comisiilor de selectie si nominalizare aprobat de AMEPIP.

- i. elaboreaza si publica proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale autoritatii publice tutelare si ale intreprinderii publice si il transmite catre AMEPIP.
- j. aproba prin act administrativ componenta integrala a planului de selectie, incluzand profilul consiliului si profilul candidatului.
- k. formuleaza propuneri pentru desemnarea administratorilor in adunarea generala a actionarilor, dintr-o lista scurta, pentru fiecare post de administrator al intreprinderii publice, pe baza criteriilor de selectie si in ordinea clasamentului candidatilor pentru postul respectiv.
- l. incheierea contractelor de mandat cu administratorii intreprinderii publice prin adunarea generala a actionarilor, si transmiterea acestora catre AMEPIP.
- m. negocierea indicatorilor cheie de performanta ai administratorilor prin adunarea generala a actionarilor, transmiterea acestora catre AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al incadrarii in nivelul minim si aprobarea lor de catre adunarea generala a actionarilor.
- n. monitorizarea si evaluarea indeplinirii indicatorilor cheie de performanta inclusi in contractele de mandat prin adunarea generala a actionarilor, si transmiterea acestor informatii catre AMEPIP.
- o. aplicarea criteriilor de integritate pentru adminisitratorii si directorii intreprinderilor publice aflate sub controlul sau direct sau indirect.
- p. orice alte atributii stabilite prin OUG nr. 109/2011, HGR nr. 639/2023, prin legi speciale si prin legislatie.

C. Comisia de selectie si nominalizare

La autoritățile publice tutelare locale, comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului și se compune din:

- a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Presedintele comisiei de selectie si nominalizare este desemnat dintre reprezentantii autoritatii publice tutelare, prin hotarare a autoritatii deliberative.

Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul comisiei. Secretarul comisiei nu este membru al comisiei și este desemnat prin hotărâre a autorității deliberative.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la [art. 4⁹](#) alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, detaliate prin regulamentul de organizare și funcționare, aprobat de autoritatea publica tutelara.

Atribuțiile principale ale comisiei de selectie si nominalizare, sunt următoarele:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Activitățile principale ale comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

- j) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- p) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;
- q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

D. Expertul independent selectat de autoritatea publică tutelară

Expertul independent îndeplinește condițiile prevăzute la art. 2 pct. 28 din OUG nr. 109/2011: persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile [Legii nr. 98/2016](#) privind achizițiile publice, cu

modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;

Responsabilități și sarcini minimale ale expertului independent:

- consilierea autoritatii publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficiente ale prevederilor obligatorii ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice si ale HGR nr. 639/2023
- elaborarea componentei integrale a planului de selectie, in consultare cu membrii comisiei de evaluare desemnate la nivelul autoritatii publice tutelare
- elaborarea si completarea materialelor si a documentelor identificate in planul de selectie precum si a altor materiale si documente personalizate prevazute in HGR nr. 639/2023
- implementarea planului de selectie, identificarea si selectia candidatilor, stabilirea continutului dosarului pentru depunerea candidaturii
- colectarea si verificarea dosarelor de candidatura in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie, in vederea alcatuirii listei lungi de candidati. Daca informatiile din dosare nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectie de catre candidati, solicita clarificari suplimentare sau decide respingerea candidaturii
- intocmirea listei lungi de candidati
- informarea in scris a candidatilor respinsi din lista lunga
- evaluarea candidatilor conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului candidatului
- solicitarea de informatii suplimentare candidatilor din lista lunga, daca este cazul, pentru acuratetea punctajului
- analiza declaratiei de intentie depuse de candidati din lista scurta si integrarea rezultatelor in profilul candidatului
- realizeaza selectia finala a candidatilor din lista scurta care se face pe baza de interviu, in baza planului de selectie

- realizarea raportului pentru numirile finale

E. AMEPIP

În legătură cu procedura de selecție și nominalizare a administratorilor de întreprinderi publice la nivel central și local, AMEPIP are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții:

- (i) participă la procedura de selecție și nominalizare a administratorilor prin reprezentanții săi numiți în comisia de selecție și nominalizare, în mod obligatoriu pentru întreprinderile publice de la nivel central, respectiv la solicitarea autorității publice tutelare, pentru întreprinderile publice de la nivel local;
- (ii) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;
- (iii) constituie și gestionează baza de date a corpului administratorilor de întreprinderi publice;
- (iv) primește și verifică scrisorile de motivație din partea candidaților pentru corpul administratorilor de întreprinderi publice;
- (v) aprobă, prin ordin*), regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologiei prevăzute la [art. 4⁶](#) alin. (2);
- (vi) avizează prelungirea, în mod excepțional, a mandatelor provizorii ale administratorilor în condițiile prevăzute la [art. 29¹](#) alin. (3);
- (vii) primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență.

Pentru candidații care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice și aplică pentru respectivele posturi, autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP documentele depuse de aceștia, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere.

AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare.

V. Riscuri identificate

Nr. Crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1.	Criza de timp/ neîncadrarea în termenele prevăzute de lege	Moderat	Medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului. Pregătirea din timp a documentelor.
2.	Numărul mic de candidați care aplică	Moderat	Medie	Publicitate adecvată. Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele companiei de recrutare.
3.	Abandon al procesului din partea candidaților selectați în lista scurtă	Moderat	Medie	Asigurarea unui flux inițial 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. Conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii.

VI. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de membri în consiliul de administrație candidații trebuie să depună un dosar de candidatură care trebuie să conțină următoarele documente:

1. Opis dosar de candidatură;
2. Curriculum vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
3. Copie act de identitate;
4. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
5. Copie documente care atestă experiența profesională solicitată pentru fiecare post, conform condițiilor obligatorii de participare (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, adeverință care să ateste experiența profesională, după caz);
6. Certificat de cazier judiciar, valabil la data depunerii dosarului;
7. Certificat de cazier fiscal, valabil la data depunerii dosarului;

8. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

9. Formulare specifice procedurii:

Formularul 1 – Declarație privind statutul de independent

Formularul 2 – Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități și asumarea corectitudinii datelor și informațiilor depuse

Formularul 3 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4 și 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Formularul 4 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. 9 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Formularul 5 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 36 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Formularul 6 – Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție și de a fi evaluat

Formularul 7 – Declarație pe proprie răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței sau falimentului

Formularul 8 – Declarație privind statutul de funcționar public/personal al autorității publice tutelare sau al unei alte instituții sau autorități publice

Formularul 9 – Declarație privind apartenența politică

Formularul 10 – Declarație privind procedura penală

Formularul 11 – Declarație privind apartenența la Corpul administratorilor de întreprinderi publice

Candidații selectați pe lista scurtă vor depune ulterior **Declarația de intenție**.