

COMPONENTA ÎNIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

privind selecția candidaților pentru posturile de administratori la întreprinderea publică

S.C. TÂRGURI OBOARE PIEȚE S.A. ARAD

Conform art. 1 alin. (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 componenta 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 Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale Hotărârii Guvernului României nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență 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 Hotărârea Guvernului României nr. 639/2023.

I. Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de 4 ani.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

Compartimentele de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa 1 la Hotărârea Guvernului României nr. 639/2023.

PROIECTUL Scrisorii de așteptări care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății, **se regăsește în anexa** la prezenta componentă inițială a planului de selecție.

II. Aspecte cheie ale procedurii

Aspectele cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele produse de către comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termene menționate în lege trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, pentru anunțuri, comunicate, etc.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat aspecte cheie (etape) obligatoriu de parcurs. Durata de finalizare este estimată într-un calendar ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective, decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

a. Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare

- i. Profilul consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară prin compartimentul de guvernare corporativă și Profilul candidatului se elaborează de către comisia de selecție și nominalizare cu sprijinul expertului independent.
- ii. Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție.
- iii. Autoritatea publică tutelară va publica Proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP în termen de 5 zile de la

data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul limita pentru formularea de propuneri.

b. Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- i. Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta inițială a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare
- ii. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice
- iii. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării
- iv. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare
- v. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită. Termenele limită trebuie stabilite în planul de selecție final.
- vi. Elemente de confidențialitate: reprezintă aspecte cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție și nominalizare definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

c. Referitor la selecția candidaților:

- i. Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competente, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: element cheie în alcatuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor.
- ii. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
 - descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări
 - descrierea criteriilor de selecție
- iii. Profilul consiliului diferențiază între criterii obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competente, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competente și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competente și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.
- iv. Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa 1 la Hotărârea Guvernului României nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în

funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

III. Calendarul procedurii de selecție

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită, precum și părțile implicate.

Nr. Crt.	Etapa procedurii de selecție	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>	05.06.2025 <i>cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu</i>	adunarea generală a acționarilor	Procedura de selecție
2	Comunicarea declanșării procedurii către autoritatea publică tutelară <i>art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	05.06.2025 <i>de îndată de la declanșarea procedurii de către adunarea generală</i>	adunarea generală a acționarilor	Procedura de selecție
3	Notificarea A.M.E.P.I.P. cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor <i>art. 3 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	09.06.2025 <i>2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor</i>	compartimentul de guvernanță corporativă	Procedura de selecție
4	Consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice, privind scrisoarea de așteptări <i>art. 2^{^1} din OUG 109/2011</i>	11.06.2025 <i>5 zile de la data comunicării</i>	compartimentul de guvernanță corporativă	Procedura de selecție
5	Selecția expertului independent, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare <i>art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	12.06.2025 <i>3 zile de la data notificării AMEPIP</i>	compartimentul de guvernanță corporativă	Procedura de selecție
6	Elaborare și publicare proiect componenta inițială a planului de selecție <i>art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	16.06.2025 <i>10 zile de la data declanșării procedurii de selecție</i>	compartimentul de guvernanță corporativă	Procedura de selecție
7	Consultarea acționarilor în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 5 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	21.06.2025 <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 inițială a planului de selecție, cu motivarea acceptării sau respingerii propunerilor primite, dacă este cazul <i>art. 5 alin. (5) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	26.06.2025 <i>5 zile de la data primirii propunerilor, dacă este cazul</i>	compartimentul de guvernanță corporativă	Procedura de selecție
9	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție prin act administrativ al autorității publice tutelare <i>art. 5 alin. (6) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	01.07.2025 <i>10 zile de la data formulării de propuneri de modificare și completare a</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad	Procedura de selecție

	<i>art. 4 alin. (4) din Anexa 1b H.G. nr. 639/2023</i>	<i>proiectului componentei inițiale a planului de selecție</i>		
10	Elaborarea și publicarea proiectului profilului consiliului <i>art. 12 alin. (1) și alin. (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	07.07.2025 <i>5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție</i>	compartimentul de guvernanță 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>	07.07.2025 <i>5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție</i>	compartimentul de guvernanță corporativă	Procedura de selecție
12	Înștiințarea administratorilor în funcție privind posibilitatea de reînnoire a mandatului	07.07.2025 <i>5 zile de la data elaborării planului de selecție</i>	compartimentul de guvernanță corporativă	Procedura de reînnoire
13	Consultarea acționarilor în vederea definitivării elaborării proiectului profilului consiliului <i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	12.07.2025 <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 solicitării de reînnoire a mandatului și a Declarației de intenție la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului <i>art. 25 alin. (3) și alin. (4) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	17.07.2025 <i>10 zile de la înștiințare</i>	administratorii în funcție, a căror activitate a fost evaluată favorabil prin cel puțin două rapoarte anuale și a căror mandat nu a mai fost reînnoit	Procedura de reînnoire
15	Întocmirea Raportului privind reînnoirea mandatului Prezentarea Raportului conducătorului autorității publice tutelare în vederea aprobării <i>art. 25 alin. (5) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	21.07.2025 <i>5 zile de la termenul maxim de depunere a Declarației de intenție</i>	compartimentul de guvernanță corporativă	Procedura de reînnoire
16	Înființare comisie de selecție și nominalizare prin act administrativ al autorității publice tutelare <i>art. 4 alin. (2) lit. b) și art. 7 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	21.07.2025 <i>5 zile de la data finalizării procedurii de selecție a expertului independent</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad	Procedura de selecție
17	Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 9 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	21.07.2025 <i>odată cu înființarea comisiei de selecție și nominalizare, prin act administrativ</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad	Procedura de selecție
18	Transmiterea Raportului privind reînnoirea mandatului către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	26.07.2025 <i>5 zile de la întocmirea Raportului</i>	compartimentul de guvernanță corporativă	Procedura de reînnoire
19	Elaborare și publicare proiect componenta integrală a planului de selecție <i>art. 10 alin. (1) și alin. (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	31.07.2025 <i>10 zile de la înființarea comisiei de selecție</i>	comisia de selecție și nominalizare	Procedura de selecție

20	Consultarea acționarilor în vederea definitivării elaborării proiectului componentei integrale <i>art. 10 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	05.08.2025 <i>5 zile de la data publicării</i>	acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Procedura de selecție
21	Emiterea avizului AMEPIP <i>art. 25 alin. (6) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	05.08.2025 <i>10 zile de la data înregistrării Raportului</i>	AMEPIP	Procedura de reînnoire
22	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție – profilul consiliului, profilul candidatului <i>art. 10 alin. (4) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	15.08.2025 <i>10 zile de la finalizarea etapei consultării acționarilor</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad	Procedura de selecție
23	Adoptarea hotărârii consiliului local pentru reînnoirea mandatului de administrator <i>art. 25 alin. (7) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	15.08.2025 <i>10 zile de la data primirii avizului AMEPIP</i>	Consiliul Local al Municipiului Arad	Procedura de reînnoire
24	Publicarea Anunțului privind selecția administratorilor <i>art. 19 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	20.08.2025 <i>5 zile de la data aprobării componentei integrale a planului de selecție</i>	compartimentul de guvernanta corporativa președintele consiliului de administrație	Procedura de selecție
25	Depunerea dosarelor de candidatură	22.09.2025 <i>30 de zile de la data publicării anunțului de selecție</i>	candidații la funcția de administrator	Procedura de selecție
26	Transmiterea dosarelor candidaților care nu fac parte din corpul administratorilor către AMEPIP, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire <i>art. 4⁵ alin. (2) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	24.09.2025 <i>2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere</i>	comisia de selecție și nominalizare	Procedura de selecție
27	Emiterea avizului AMEPIP <i>art. 4⁵ alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	26.09.2025 <i>2 zile lucrătoare de la transmiterea dosarelor de către autoritatea publică tutelară</i>	AMEPIP	Procedura de selecție
28	Întocmirea listei lungi, formată din dosarele de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial - verificarea dosarelor de candidatură - respingerea candidaturilor incomplete - informarea candidaților respinși <i>art. 20 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	27.09.2025 <i>5 zile de la data limită de depunere a dosarelor</i>	comisia de selecție și nominalizare	Procedura de selecție
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	01.10.2025 <i>5 zile de la data stabilirii listei lungi</i>	comisia de selecție și nominalizare	Procedura de selecție

	- 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>	16.10.2025 <i>15 zile de la data informării</i>	candidații selectați în lista scurtă	Procedura de selecție
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>	21.10.2025 <i>5 zile de la data termenului limită stabilit pentru depunerea declarațiilor de intenție</i>	comisia de selecție și nominalizare	Procedura de selecție
32	Organizarea interviului candidaților din lista scurtă <i>art. 22 alin. (4) și alin. (5) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	27.10.2025 <i>5 zile de la data finalizării etapei precedente</i>	comisia de selecție și nominalizare	Procedura de selecție
33	Întocmirea clasamentului și a raportului final al procedurii <i>art. 22 alin. (4) și alin. (6) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	03.11.2025 <i>5 zile de la data finalizării interviului</i>	comisia de selecție și nominalizare	Procedura de selecție
34	Convocarea AGA pentru numirea administratorilor <i>art. 22 alin 11 din Anexa 1 HGR nr. 639/2023 coroborat cu Legea nr. 31/1990</i>	03.11.2025 de îndată de la finalizarea Raportului final	compartimentul de guvernanță corporativă	Procedura de selecție
35	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>	06.11.2025 <i>3 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii de selecție</i>	compartimentul de guvernanță corporativă	Procedura de selecție
36	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 și art. 27 din H.G. nr. 639/2023</i>	16.11.2025 <i>10 zile de la data primirii raportului</i>	AMEPIP	Procedura de selecție
37	Publicarea raportului final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP <i>art. 22 alin. (8) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	17.11.2025 <i>îndată după emiterea avizului conform al AMEPIP</i>	compartimentul de guvernanță corporativă întreprinderea publica AMEPIP	Procedura de selecție
38	Comunicarea raportului final autorității publice tutelare publice în vederea mandatarii reprezentanților săi în adunarea generală pentru propunerea de membri în consiliul de administrație <i>art. 22 alin. (7) lit. c) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	17.11.2025 <i>odată cu publicarea raportului final</i>	compartimentul de guvernanță corporativă	Procedura de selecție
39	Adoptarea hotărârii autorității publice tutelare, privind numirea noului consiliu de administrație, în	27.11.2025	Consiliul Local al Municipiului Arad	Procedura de selecție

	baza raportului final și a hotărârii privind reînnoirea mandatelor administratorilor, dacă este cazul	<i>10 zile de la comunicarea raportului final</i>		
40	Numirea administratorului de către Adunarea Generală a Acționarilor	05.12.2025 <i>5 zile de la data publicării convocării adunării generale</i>	adunarea generală a acționarilor	Procedura de selecție
41	Încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice și transmiterea acestora către AMEPIP	05.12.2025 <i>odată cu numirea administratorilor</i>	adunarea generală a acționarilor	Procedura de selecție

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații în baza art. 29 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, atunci procedura trebuie să fie reluată de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului candidatului, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

IV. Părți responsabile și rolurile acestora

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

Conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție sunt următoarele:

- A. Adunarea generală a acționarilor
- B. Autoritatea publică tutelară
- C. Comisia de selecție și nominalizare
- D. Expertul independent selectat de autoritatea publică tutelară
- E. AMEPIP

A. Adunarea generală a acționarilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a. decide asupra declanșării procedurii de selecție
- b. numește administratorii selectați de autoritatea publică tutelară
- c. exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 639/2023

B. Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- a. stabilirea de obiective pe termen lung care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și includerea acestora în scrisorile de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în prezenta Ordonanță de urgență și în legislația secundară,

- b. notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora,
- c. organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administratori,
- d. transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii,
- e. elaborează componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, și o publica pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusa la cunoștința candidaților la posturile de administratori, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP,
- f. aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție,
- g. înființează comisia de selecție și nominalizare,
- h. elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare aprobat de AMEPIP,
- i. elaborează și publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP,
- j. aproba prin act administrativ componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului și profilul candidatului,
- k. formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor în adunarea generală a acționarilor, dintr-o listă scurtă, pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție și în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv,
- l. încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin adunarea generală a acționarilor, și transmiterea acestora către AMEPIP,
- m. negocierea indicatorilor cheie de performanță ai administratorilor prin adunarea generală a acționarilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor,
- n. monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță incluși în contractele de mandat prin adunarea generală a acționarilor, și transmiterea acestor informații către AMEPIP,
- o. întocmirea și publicarea listei administratorilor și directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul autorității publice tutelare și comunicarea acestora către AMEPIP,
- p. aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul sau direct sau indirect,
- q. orice alte atribuții stabilite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Hotărârea Guvernului României nr. 639/2023, prin legi speciale și prin legislație.

C. Comisia de selecție și 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.

Președintele comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare, prin hotărâre a autorității 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 publică tutelară.

Atribuțiile principale ale comisiei de selecție și 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. 1 a 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 atribuțiile 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 Ordonanța de urgență a Guvernului 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 sarcinile minimale ale expertului independent:

- consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficiente ale prevederilor obligatorii ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale Hotărârii Guvernului României nr. 639/2023;
- elaborarea componentei integrale a planului de selecție, în consultare cu membrii comisiei de evaluare desemnate la nivelul autorității publice tutelare;
- elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute în Hotărârea Guvernului României nr. 639/2023;
- implementarea planului de selecție, identificarea și selecția candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;

- colectarea și verificarea dosarelor de candidatura în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- întocmirea listei lungi de candidați;
- informarea în scris a candidaților respinși din lista lungă;
- evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului candidatului;
- solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- analizarea declarației de intenție depuse de candidați din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul candidatului;
- realizează selecția finală a candidaților din lista scurtă care se face pe bază de interviu, în baza planului de selecție;
- realizează raportul 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 sunt reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor Ordonanței de urgență nr. 109/2011 și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile acesteia.

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 pana la numirea administratorilor

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de membri în consiliul de administrare, 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,

Formular 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,

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

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

Formular 9 - Declarație privind apartenența politică,

Formular 10 – Declarație privind procedura penală,

Formular 11 – Declarație privind apartenența la corpul administratorilor de întreprinderi publice,

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
VERES Attila-Csaba

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU