



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
MUNICIPIUL CONSTANȚA

**PROIECT  
COMPONENTA INIȚIALĂ  
PENTRU SELECȚIA ȘI NOMINALIZAREA UNUI NUMĂR DE 3 (TREI)  
ADMINISTRATORI DIN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL  
SOCIETĂȚII TERMOFICARE CONSTANȚA S.R.L.**

**MANDAT  
~ 2026-2030 ~**

## CUPRINS

Listă de abrevieri -----	3
Definiții -----	4
Baza legală -----	7
Introducere -----	8
SECȚIUNEA I – Scop și domeniu de aplicare -----	10
SECȚIUNEA A-II-A. Principii -----	11
SECȚIUNEA A-III-A. Părți responsabile în procedura de selecție – Roluri și responsabilități -----	13
SECȚIUNEA A-IV-A. Contractarea expertului independent -----	16
SECȚIUNEA A-V-A. Principalele activități și decizii care trebuie realizate -----	17
SECȚIUNEA A-VI-A. Calendarul procedurii de selecție -----	18
SECȚIUNEA A-VII-A. Aspecte cheie ale procedurii de selecție -----	24
SECȚIUNEA A-VIII-A. Riscurile identificate -----	25
SECȚIUNEA A-IX-A. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor -----	26
SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI -----	27

## Lista de abrevieri

AGA	- Adunarea Generală a Asociațiilor – Asociat unic – municipiul Constanța al S.C. TERMOFICARE CONSTANȚA S.R.L.
AMEPIP	- Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
CSN	- Comisia de selecție și nominalizare
CSC	- Comisia de soluționare a contestațiilor
APT	- Autoritate publică tutelară
UAT municipiul Constanța	- Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Constanța
ÎP	- Întreprindere publică
cap.	- capitol
alin.	- alineat
art.	- articol
lit.	- litera
pct.	- punct
C. adm.	- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare
C. civ.	- Codul civil
dec. adm.	- decizie administrativă
HCL	- Hotărârea Consiliului Local
HG	- Hotărâre a Guvernului
L	- Legea
OUG	- Ordonanță de Urgență a Guvernului
R	- Regulament
ROF	- Regulament de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

## Definiții

În sensul prezentului document, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

1. candidat - persoana fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;
2. candidat la reînnoirea mandatului - membru al consiliului de administrație/supraveghere în funcție care solicită reînnoirea mandatului de membru în consiliul de administrație/ supraveghere și a cărui activitate a fost evaluată în conformitate cu dispozițiile art. 57 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. cerințe contextuale - ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernare corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernare corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/ supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;
4. componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
5. componenta integrală a planului de selecție - document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;
6. compartimentul de guvernare corporativă - structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. consiliul - se referă atât la consiliul de administrație în cazul regiilor autonome și societăților administrate potrivit sistemului unitar, cât și la consiliul de supraveghere în cazul societăților administrate conform sistemului dualist;
8. criterii de evaluare - elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;

9. lista lungă - lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice;
10. măsurarea performanței - metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țintele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;
11. misiune - enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților întreprinderii publice, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;
12. obiective - rezultatele concrete așteptate de la întreprinderea publică sau autoritatea publică tutelară, exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;
13. planul de selecție - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;
14. profilul candidatului - cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;
15. profilul consiliului - cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;
16. procedura de selecție - se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
17. raportul de evaluare - document întocmit, după caz, de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/ asociaților pentru fiecare membru sau pentru tot consiliul, după caz, și care prezintă modul de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță cuprinși în contractul de mandat, precum și în planul de administrare;
18. raportul final - document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului;
19. vacantarea unui post de administrator - încetarea din orice motiv a mandatului unui administrator în funcție înainte de termen, care duce la apariția unui post liber în cadrul consiliului, fără a fi în situația scăderii numărului administratorilor sub minimul legal.
20. experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice - experiență dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, al unui raport de serviciu, al unui contract de mandat pentru administrator sau director în cadrul societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori al regiilor autonome sau desfășurarea de activități economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderile individuale sau întreprinderile familiale, astfel cum sunt reglementate de Ordonanța de urgență a

Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și a profesiilor liberale reglementate prin legi speciale, demonstrată cu documente de către candidat.

## **Baza legală**

- OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.
- Lege nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung cu modificările și completările ulterioare.
- HG nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.
- Ordin nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice;
- OUG nr. 69/2025 pentru reglementarea unor măsuri în domeniul guvernantei corporative a întreprinderilor publice.
- HCL nr. 4/2021 privind aprobarea înființării societății TERMOFICARE CONSTANȚA S.R.L. în vederea preluării serviciului public de transport, distribuție și furnizare a energiei termice în cadrul sistemului de alimentare centralizată cu energie termică în municipiul Constanța.
- HCL nr. 398/2025 pentru modificarea HCL nr. 4/2021 privind aprobarea înființării societății TERMOFICARE CONSTANȚA S.R.L. în vederea preluării serviciului public de transport, distribuție și furnizare a energiei termice în cadrul sistemului de alimentare centralizată cu energie termică în municipiul Constanța.
- Actul constitutiv al societății TERMOFICARE CONSTANȚA SRL.
- HCL nr. 63/2026 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al societății TERMOFICARE CONSTANȚA SRL.

## Introducere

Planul de selecție – componenta inițială este elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, de Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cât și de actul constitutiv al societății TERMOFICARE CONSTANȚA SRL.

Prin HCL nr. 4/2021 a fost aprobată înființarea societății TERMOFICARE CONSTANȚA SRL în vederea preluării serviciului public de transport, distribuție și furnizare a energiei termice în cadrul sistemului de alimentare centralizată cu energie termică în municipiul Constanța.

Prin adresa Secretarului General – Compartimentul monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri nr. 6078/13.01.2026 a fost transmisă către AMEPIP notificarea nr. 6075/13.01.2026 privind necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a membrilor în consiliul de administrație al societății TERMOFICARE CONSTANȚA SRL.

Prin HCL nr. 63/2026 și a Hotărârii AGA nr. 6/2026 a societății TERMOFICARE CONSTANȚA SRL a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății.

Prin adresa Secretarului General – Compartimentul monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri nr. 79081/31.03.2026 a fost transmisă către AMEPIP notificarea nr. 79079/31.03.2026 privind declanșarea procedurii de selecție și numire a membrilor în consiliul de administrație al societății TERMOFICARE CONSTANȚA SRL.

Potrivit dispozițiilor art. 1 pct. 4 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice: *„componenta inițială a planului de selecție – document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor”.*

Componenta inițială a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea administratorilor societății TERMOFICARE CONSTANȚA SRL.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, municipiul Constanța, în calitate de autoritate publică tutelară a societății TERMOFICARE CONSTANȚA SRL, elaborează prezentul Plan de selecție – componenta inițială, în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea administratorilor societății.

În principiu, prezentul document prevalează față de orice altă soluție propusă sau utilizată anterior, iar aplicarea principalelor activități și decizii care trebuie realizate este obligatorie în toate etapele procedurii de selecție. Termenele de realizare pot fi fixe sau orientative, în funcție de evoluția procedurii de selecție.

Procedura de selecție se vrea a fi, înainte de toate, o procedură de interacțiune dinamică între toți utilizatorii săi, având în vedere faptul că, prin natura sa, componenta inițială a planului de selecție este destinată să facă obiectul unei actualizări continue, până la aprobarea documentului.

## **SECȚIUNEA I – Scop și domeniu de aplicare**

1. Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate precum și documentele de lucru.
2. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției administratorilor societății TERMOFICARE CONSTANȚA SRL, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.
3. Societatea TERMOFICARE CONSTANȚA SRL se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 alin. (2) pct. b) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 și Codului civil.
4. Societatea TERMOFICARE CONSTANȚA SRL este o societate cu răspundere limitată, persoană juridică de drept român constituită cu participare română și își desfășoară activitatea conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, a Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, a celorlalte reglementări aplicabile, inclusiv a reglementărilor fiscale, astfel cum acestea sunt stabilite prin actul constitutiv.
5. Societatea TERMOFICARE CONSTANȚA SRL este înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. J13/418/2021, CUI RO43709449 și are sediul social în municipiul Constanța, strada Badea Cârțan nr. 14A, județul Constanța.
6. Activitatea principală a societății este: COD CAEN 3530 – Furnizarea de abur și aer condiționat.
7. Asociatul unic al societății este Municipiul Constanța, care deține și calitatea de Autoritate Publică Tutelară.
8. Capitalul social subscris și vărsat în valoare de 80.027.500 lei, este împărțit în 8.002.750 părți sociale, fiecare în valoare nominală de 10 lei.
9. Adunarea generală a asociaților este organul decizional suprem al societății și decide cu privire la toate aspectele care sunt rezervate acesteia prin lege.
10. Asociatul unic – municipiul Constanța este reprezentat prin două persoane desemnate de către Consiliul local al municipiului Constanța ca reprezentanți ai autorității administrației publice locale, prin hotărâre.
11. Asociatul unic, prin reprezentanții săi desemnați, va exercita conform legii atribuțiile Adunării Generale a Asociaților.
12. Societatea va fi administrată de un număr de 3 (trei) administratori, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorii numiți vor trebui să îndeplinească toate cerințele de experiență ale administratorilor prevăzute de lege pentru administratorii întreprinderilor publice.

## SECȚIUNEA A-II-A. Principii

1. Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

2. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

3. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

4. Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute de art. 28 din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare:

*„(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.”*

*„(2) Consiliul de administrație este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:*

*a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;*

*b) au cel puțin 50 de angajați.”*

*„(3) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.”*

*„(4) În cadrul consiliului de administrație/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.”*

*„4<sup>9</sup>: (1) Comisia de selecție și nominalizare constituită la nivelul autorităților publice tutelare centrale are următoarea componență:*

*a) 2 membri desemnați prin ordin de către conducătorul autorității publice tutelare;*

*b) 2 membri desemnați de AMEPIP, prin ordin al președintelui;*

*c) un expert independent, selectat de AMEPIP.”*

„4<sup>12</sup> Prevederile art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit, a) și ale art. 4<sup>9</sup> alin. (1) se aplică în mod corespunzător și întreprinderilor publice de la nivel local care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.”

„(5<sup>1</sup>) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către adunarea generală a acționarilor. Selecția membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.”

„(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.”

„(6<sup>1</sup>) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1), (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.”

„(7) Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.”

„(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.”

## **SECȚIUNEA A-III-A. Părți responsabile în procedura de selecție – Roluri și responsabilități**

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

**1. Adunarea Generală a Asociaților (Asociaatul unic)** – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează administratorii Societății, la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Asociaților, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunt, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

**2. Autoritatea Publică Tutelară** – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernare corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor Societății în Adunarea Generală a Asociaților, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin Anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Asociaților;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociaților, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;
- publică Anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija Autorității Publice Tutelare, pe prima pagina de internet a societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin

o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în Anunț;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023.

**3. Comisia de selecție și nominalizare** înființată și constituită conform prevederilor art. 4<sup>9</sup> alin. (3) și (4) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 4 alin. 2 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, din 2 membri desemnați de către conducătorul Autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernare corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernare corporativă;
- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Administratorilor;
- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;
- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor

metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

**4. Structura de guvernare corporativă** îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare pentru care se derulează prezenta Procedură;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Administratorilor, documente ce fac parte din Planul de selecție. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP;
- acordă sprijin Comisiei de selecție și nominalizare numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

**5. Candidații** îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- depun dosarul de candidatură cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;
- depun declarația de intenție în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN și comunicată în timp util.

## **SECȚIUNEA A-IV-A. Contractarea expertului independent**

**1. Expertul independent** este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane.

**2.** Potrivit art. 4<sup>12</sup> din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare: „Prevederile art. 4<sup>4</sup> alin (5) lit. a) și ale art. 4<sup>9</sup> alin. (1) se aplică în mod corespunzător și întreprinderilor publice de la nivel local care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați”, **astfel expertul independent va fi selectat de către AMEPIP.**

### **5. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite:**

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa pe adresa de e-mail a Primăriei municipiului Constanța: [primarie@primaria-constanta.ro](mailto:primarie@primaria-constanta.ro) sau în scris, prin depunere la Registratura Primăriei municipiului Constanța la adresa din municipiul Constanța, bulevardul Tomis nr. 51, județul Constanța, precum și la datele de contact ale expertului independent selectat, care vor fi comunicate ulterior.

### **6. Elemente de confidențialitate**

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator-expertul independent cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

### **7. Lista elementelor confidențiale:**

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

### **8. Lista elementelor ce pot fi făcute publice:**

- matricea Profilului Consiliului de Administrație
- profilul candidatului ideal
- criteriile de selecție și de evaluare
- grile de punctaj
- plan de interviu
- modele de declarații
- scrisoarea de așteptări
- plan de selecție – componentă inițială - componenta integrală

### **9. Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:**

- toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice.
- rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial.
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

## **SECȚIUNEA A-V-A. Principalele activități și decizii care trebuie realizate**

1. Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:

- a) Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție;
- b) Aprobarea declanșării procedurii de selecție de către APT și ÎP;
- c) Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- d) APT elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a ÎP;
- e) Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție;
- f) Contractarea serviciilor expertului independent;
- g) Înființarea CSN;
- h) Elaborarea și aprobarea ROF a CSN;
- i) Transmiterea propunerilor de candidați de APT către CSN;
- j) Elaborarea de către APT a profilului consiliului;
- k) Elaborarea de către APT a profilului candidatului;
- l) Elaborarea de către CSN a proiectului componentei integrale a planului de selecție;
- m) Publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP;
- n) Aprobarea profilului consiliului, al candidatului și a componentei integrale a planului de selecție.
- o) Publicarea componentei integrale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP;
- p) Publicarea anunțului de selecție;
- r) Depunerea și analiza dosarelor de candidatură;
- s) Întocmirea de către CSN a listei lungi și a listei scurte de candidați;
- t) Depunerea de către candidați a declarației de intenție;
- u) Organizarea interviului;
- v) Întocmirea de către CSN a listei scurte care cuprinde clasamentul candidaților;
- w) Întocmirea de către CSN a raportului final;
- x) Transmiterea raportului final către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform;
- y) Publicarea raportului final pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP.
- z) Aprobarea de către adunarea generală a acționarilor a raportului final.

## SECȚIUNEA A-VI-A. Calendarul procedurii de selecție

Nr. crt.	Etapă procedură selecție	Responsabil	Document	Termen
1.	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție <i>art. 3 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Adresă de înaintare	minim 6 luni înainte de expirarea mandatului
			Notificare	
2.	Aprobarea declanșării procedurii de selecție <i>art. 3 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	HCL	6 luni înainte de expirarea mandatului
		ÎP	HOT. AGA	
3.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție <i>art. 3 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Adresă de înaintare	2 zile lucrătoare de la data aprobării HCL
			Notificare	
4.	Înființarea și aprobarea comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 4 alin (2) lit. b) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023, art. 4<sup>9</sup> alin. (3) și (4) din OUG 109/2011</i>	APT	HCL	5 zile de la declanșarea procedurii de selecție
		Conducătorul APT	Dispoziție	
5.	Contractarea expertului independent <i>Legea nr. 98/2016, art. 6 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Contract prestări servicii	Conform Legii nr. 98/2016
6.	Elaborarea proiectului componenta inițială a planului de selecție <i>art. 5 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Proiect componenta inițială a planului de selecție	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție
7.	Elaborarea scrisorii de așteptări și aprobarea acesteia prin act administrativ ca parte din componenta inițială a planului de selecție <i>art. 4 alin (1) și (4) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023</i>	APT	Scrisoare de așteptări	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție
		ÎP		
		Conducătorul APT	Dispoziție	

8.	Publicarea proiectului componenta inițială a planului de selecție și a scrisorii de așteptări pe pagina de internet <i>art. 5 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Publicarea pe pagina de internet a APT și a ÎP	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție
		ÎP		
9.	Consultarea acționarilor și formularea propunerilor de modificare/completare a proiectului componenta inițială a planului de selecție <i>art. 5 alin. (3) și (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Consultare	5 zile de la data publicării proiectului componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet
		Acționari	Propuneri	
10.	Publicarea și motivarea propunerilor de modificare/completare a proiectului componenta inițială a planului de selecție <i>art. 5 alin (5) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Motivare	5 zile de la data publicării proiectului componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet
11.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări parte din componenta inițială a planului de selecție <i>art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	HCL	10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1) – (4) de la art. 5 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
		ÎP	Hot. AGA	
12.	Publicarea componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptare parte din componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet <i>art. 5 alin. (1) din Anexa 1 la la HG nr. 639/2023 și art. 5 alin. (1) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023</i>	APT	Publicarea pe pagina de internet	10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1) – (4) de la art. 5 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
		ÎP		
		AMEPIP		
13.	Elaborarea și aprobarea ROF a CSN <i>art. 9 din Anexa 1 la la HG nr. 639/2023</i>	APT	HCL	După parcurgerea etapelor de la pct. 1-12

14.	Elaborarea profilului consiliului și consultarea acționarilor în vederea formulării propunerilor <i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Profil consiliu	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
15.	Publicarea profilului consiliului stabilind termenul limită pentru formularea propunerilor <i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Publicarea pe pagina de internet	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
		ÎP		
		AMEPIP		
16.	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție incluzând numărul de posturi de administratori pentru care se desfășoară selecția, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>art. 1 alin. (1) pct. 5, art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Proiect componenta integrală a planului de selecție	10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
17.	Publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție pe pagina de internet <i>art. 10 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Publicarea pe pagina de internet	10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
		ÎP		
18.	Propuneri de modificare/completare a proiectului componenta integrală a planului de selecție <i>art. 10 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	Acționarii	Propunere	5 zile de la data publicării proiectului componenta integrală a planului de selecție pe pagina de internet

19.	Publicarea și motivarea propunerilor de modificare/completare a proiectului componenta integrală a planului de selecție <i>art. 10 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Motivare	5 zile de la data publicării proiectului componenta integrală a planului de selecție pe pagina de internet
20.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, profilului consiliului și al candidatului <i>art. 10 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	HCL	15 zile de la elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție
		ÎP	Hot AGA	
		ÎP		
21.	Elaborarea de către CSN și publicarea anunțului privind selecția administratorilor <i>art. 19 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023, art. 29 alin. (4) din OUG nr. 109/2011</i>	APT	Publicarea pe pagina de internet, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cel puțin 30 zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț
		ÎP	Publicarea pe pagina de internet	
		AMEPIP	Publicarea pe pagina de internet	
22.	Depunerea dosarelor <i>art. 20 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	Candidați	Dosare	Până la data limită specificată în anunț
23.	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Lista lungă (poate fi publicată prin decizia APT)	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere
24.	Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4<sup>5</sup> alin. (3) din OUG nr. 109/2011</i>	CSN	Adresă	
25.	Informarea în scris a candidaților respinși <i>art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Decizie de respingere	Maxim 5 zile de la data adoptării deciziei de respingere
26.	Întocmirea listei scurte <i>art. 21 și art. 22 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor

27.	Informarea candidaților selectați pe lista scurtă <i>art. 22 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Adresă	După întocmirea listei scurte
28.	Depunerea declarației de intenție <i>art. 22 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	Candidații incluși în lista scurtă	Declarație de intenție	15 zile de la informarea de către CSN a acestora
29.	Analizarea declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului <i>art. 22 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Matricea profilului candidatului	La termenele stabilite de către CSN
30.	Organizarea interviului <i>art. 22 alin. (5) și (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Interviu	La termenele stabilite de către CSN
31.	Întocmirea listei scurte și clasamentul candidaților selectați și propuși <i>art. 22 alin. 7 lit. a din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Lista scurtă și clasament	După finalizarea interviurilor
32.	Întocmirea raportului final <i>art. 22 alin. (7) lit. c din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Raport final	La termenele stabilite de către CSN
33.	Transmiterea raportului final către APT în vederea transmiterii ÎP <i>art. 22 alin. (8) lit. c din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Adresă	-
34.	Transmiterea raportului final către AMEPIP în vederea obținerii avizului conform <i>art. 22 alin. (8) lit. a din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i> <i>art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c pct. VIII din OUG nr. 109/2011</i>	CSN	Adresă	3 zile lucrătoare de la data emiterii raportului
35.	Publicarea raportului final pe pagina de internet <i>art. 22 alin. (9) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Publicarea pe pagina de internet	După emiterea avizului conform
		ÎP		
		AMEPIP		

36.	Numirea administratorilor selectați <i>art. 22 alin. (12) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	HCL	5 zile lucrătoare de la data comunicării raportului final
		ÎP	Hot AGA	
37.	Încheierea contractelor de mandat cu administratorii selectați	APT	Contract	cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

## **SECȚIUNEA A-VII-A. Aspecte cheie ale procedurii de selecție**

În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în secțiunea a VI-a trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:

- profilul consiliului este elaborat de către autoritatea publică tutelară;
- profilul candidatului este elaborat de către CSN. Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.

Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție.
- termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți.
- termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
- elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. CSN definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.
- notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.

Referitor la selecția candidaților:

- în vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

## SECȚIUNEA A-VIII-A. Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (HG 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

## **SECȚIUNEA A-IX-A. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor**

Conform art. 11 alin. (2) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrare și supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute, dar fără a se limita la acestea, sunt:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțul privind selecția;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesare a fi completate de către candidați.