

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ TRANSPORT METROPOLITAN SIBIU

Înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor la Judecătoria Sibiu sub nr. 9/I/A din
data de 16.02.2022

SIBIU, Str. Valea Mare, nr. 7-9

e-mail: aditransport@sibiu.ro

APROBAT

___ august 2025

Președinte,

Astrid Cora Fodor

Anexa nr. ___ la Hotărârea AGA nr. ___/_____

PROIECT

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNȚIALĂ Pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație al Societății TURSIB S.A.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **TURSIB S.A.**

Prin Hotărârea AGA TURSIB S.A. nr. 241/23.07.2025 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la Societatea **TURSIB S.A.**, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de Guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

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

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de autoritatea publică tutelară - Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Transport Metropolitan Sibiu, realizată conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în O.U.G. nr. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale - republicată cu modificările și completările ulterioare și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări;
 2. Aspectele-cheie ale procedurii;
 3. Calendarul procedurii de selecție;
 4. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolul acestora;
 5. Riscurile identificate;
 6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.
-
1. Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, 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 cel puțin 4 ani, făcând parte din Planul de selecție – componenta inițială.
 2. Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de APT (autoritatea publică tutelară) și se referă la etapele obligatoriu de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape; termenele menționate în lege trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, etc.
Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.
Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat etape (aspecte cheie) obligatoriu de parcurs; durata de finalizare este estimată în acest calendar, dar s-a ținut 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 acesteia.
 3. Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

1. 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 acționarilor societății TURSIB S.A.* îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- Exerciță orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

2. *Autoritatea publică tutelară – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Transport Metropolitan Sibiu (ADITMS)*, în calitate de autoritate publică tutelară (APT), 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:

- Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- Organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- Întocmește scrisoarea de așteptări 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;
- Organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social, cu privire la scrisoarea de așteptări și proiectul planului de selecție – componenta inițială;
- Aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- Contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Înființează comisia de selecție și nominalizare;
- 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;
- Elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Asociației și Operatorului și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri;
- Aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului;

- Formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a acționarilor, 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;
 - Negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
 - Încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin adunarea generală a acționarilor și transmiterea acestora către AMEPIP;
 - Exercițiază orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023;
 - Notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție.
3. *Comisia de selecție și nominalizare* va fi înființată și constituită 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 conținutul 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; 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, procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
 - Analiza informațiilor din dosarele de candidatură ramase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
 - Efectuarea analizei comparative prin raportare la profilul consiliului;
 - Solicitarea informațiilor suplimentare candidaților din lista lungă, informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, organizarea interviurilor directe cu candidații conform planului de selecție;
 - Elaborarea listei scurte a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. 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 acestora și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;
- Exerciță orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare:

1. Cristina Burchea - Președinte comisie (din partea Autorității Publice Tutelare - ADI);
2. Dorin Nistor – membru titular;
3. Expert independent Societatea ARC Consulting SRL;
4. Iulia Boțian – secretar (din partea Autorității Publice Tutelare - ADI);
5. Dan Dragoman – membru supleant;
6. Andreea Patachi – membru supleant.

Comisia de soluționare a contestațiilor:

1. Daniela Stoianovici – Președinte comisie (din partea Autorității Publice Tutelare - ADI);
2. Radu Graur – membru titular;
3. Expert independent Societatea ARC Consulting SRL;
4. Iulia Boțian – secretar (din partea Autorității Publice Tutelare - ADI);
5. Mirela Bogățan – membru supleant;
6. Ioana Dogaru – membru supleant.

Conform normelor de aplicare ale OUG nr. 109/2011 actualizată, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare procedurii de selecție de un expert independent contractat de către ADITMS, în calitatea sa de autoritate publică tutelară a Societății TURSIB SA.

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este SC ARC CONSULTING SRL reprezentată de către doamna Elena Căprar, tel: 0733/661233, e-mail: elena.caprar@arc-consulting.ro.

Selecția expertului independent s-a realizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

Nr. Crt.	CRITERII	COMENTARII
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;	Minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA sau a directorilor.
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;	Minim 100.000 lei.
3.	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de directori.	Experiență relevantă în selecția personalului de top management (min. 2 ani).

Responsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent:

- Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, precum și ale HG nr. 639/2023;
- Elaborarea Componentei Integrale a Planului de Selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, prevederile elementare prevăzute de HG nr. 639/2023, anexa 1;
- Elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție, precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute în HG nr. 639/2023;
- Implementarea planului de selecție, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
- Colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- Întocmirea listei lungi de candidați (caracter confidențial, nu trebuie publicată);
- Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
- Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
- Analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat;

- Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe bază de interviu, în baza planului de interviu (întocmit și prezentat de prestator);
- Realizarea raportului pentru numirile finale;
- Participarea la sesiuni de informare, coordonare între Expertul independent și Beneficiar (atât la solicitarea Beneficiarului, cât și a Expertului).

Pe întreaga perioadă de derulare a contractului, expertul independent, membru în comisia de selecție și nominalizare, va participa la toate întâlnirile de lucru operative ale comisiei, precum și la toate întâlnirile ad-hoc, după nevoie, în funcție de problemele apărute.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare, vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, pe adresa de e-mail a autorității publice tutelare: aditransport@sibiu.ro sau, în scris, prin depunere la Registratura APT.

3. 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.

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ◆ Matricea Profilului Consiliului de Administrație;
- ◆ Profilul candidatului ideal;
- ◆ Criterii de selecție și de evaluare;
- ◆ Grile de punctaj;
- ◆ Plan de interviu;
- ◆ Modele de declarații;
- ◆ Scrisoarea de așteptări;
- ◆ Plan de selecție - Componenta integrală.

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, amănuntele, 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.

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 18 este critic, întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1.	Notificarea AMEPIP de către APT cu privire la necesitatea declanșării procedurii Art. 3 alin. (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Adresa de comunicare nr. 94/21.07.2025	
2.	Declanșarea procedurii de selecție prin emiterea AGA Tursib SA	Hotărârea AGA Tursib SA nr. 241/23.07.2025	Cu minim 6 luni înainte de expirarea mandatelor consiliului de administrație în funcție
3.	Operatorul Tursib comunică declanșarea procedurii către APT	Adresa de comunicare nr. 3597/24.07.2025	

	art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023		
4.	Notificarea AMEPIP de către APT cu privire la declanșarea procedurii art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Adresa de comunicare nr. 95/24.07.2025	
5.	APT elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Proiect publicat pe pagina de internet ADI și Operator	Data În 15 zile de la declanșarea procedurii
6.	Selecția expertului independent de către APT, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Hotărârea AGA ADI nr. 12/29.07.2025	Respectare Legea nr. 98/2016
7.	APT consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Formulare propuneri Transmitere adresă către UAT-uri (acționari) pentru propuneri	5 zile de la publicare
8.	APT publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Publicare propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin PV	Maxim 5 zile de la publicare

9.	APT aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023	Hotărâre AGA APT, concomitent cu ROF CSN	10 zile de la publicare
10.	APT aprobă prin act administrativ Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție art. 9 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Hotărâre AGA APT, concomitent cu aprobarea Componentei inițiale	10 zile de la publicare
11.	APT, Operator și AMEPIP publică Scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale APT, Operator și AMEPIP art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639/2023, Circulara AMEPIP nr. 3761/07.06.2024	Publicare pe pag. de internet APT, operator și AMEPIP.	După aprobarea componentei inițiale
12.	APT elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și Societate și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri Art. 12 alin. (2) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
13.	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din	Propunerile formulare de acționarii interesați	În termenul stabilit de APT

	capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului Art. 12 alin. (2) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023		
14.	CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând 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 Art. 1-pct.5, art. 10 alin. 1și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639/2023	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet APT și Operator + anunță AGA ptr. aprobarea componentei integrale a planului de selecție Transmitere către AMEPIP	În termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selecție
15.	A acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
16.	APT și Operator aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Hotărâre AGA APT Hotărâre AGA Operator	Anterior publicării anunțului de selecție

17.	CSN elaborează anunțul de selecție art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023 art. 29 alin. 4 O.U.G. 109	Anunțul de selecție publicat: - prin grija APT, pe pag. de internet a acesteia - prin grija președintelui CA: • Pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • Pe pagina de internet a AMEPIP, de către APT cf circularei AMEPIP 3761/07.06.2024 • În cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • 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
18.	Depunerea candidaturilor art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului.
19.	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen)	Lista lungă – caracter confidențial CSN	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)

	art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023		
20.	CSN informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Informare scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21.	Eventuale explicații solicitate de candidații nemulțumiți	Solicitarea candidatului	1 zi lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Clarificare transmisă de CSN	1 zi lucrătoare de la solicitare candidat
22.	Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP dosarele de candidatură ale candidaților care nu sunt membri ai corpului administratorilor în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere, cf. Art. 45 alin. (3) din OUG nr. 109/2011	Dosarele de candidatură	La termenele stabilite
23.	AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite APT avizul conform în termen de 2 zile lucrătoare art. 45 alin. (4) din OUG nr. 109/2011	Aviz conform	În termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii
24.	CSN evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, poate cere informații suplimentare și	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor

	verifica candidații, apoi întocmește lista scurtă art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023		
25.	Raportul de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expertul independent	
26.	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice art. 21 alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
27.	Eventuale explicații solicitate de candidații nemulțumiți	Solicitarea candidatului	1 zi lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Clarificarea transmisă de CSN	1 zi lucrătoare de la solicitare candidat
28.	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Declarații de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
29.	CSN analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de CSN
30.	CSN organizează interviurile candidaților de pe lista scurtă Art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Planul de interviu	La termenele stabilite de către CSN
31.	CSN întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și	Raportul final	La termenele stabilite

	raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție Art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639/2023		
32.	CSN comunică raportul final conducătorului APT Art. 22 alin. 7 lit. c din Anexa 1 H.G. 639/2023 Art. 22 alin. (11) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023, corob. cu Legea nr. 31/1990	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, în vederea propunerii de membri în consiliu și mandatarea AGA Societate să numească administratorii	(6) După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final. (7) Raportul final prevăzut la alin. (6) se transmite: a) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior: b) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome; c) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru

			propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților.
33.	CSN comunică raportul final către AGA/președinte CA	Comunicarea raportului	
34.	APT comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (VII) din OUG 109/2011	Comunicarea raportului	În 3 zile de la data primirii raportului final/finalizarea procedurii de selecție
35.	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) Art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (VII) din OUG 109/2023	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
36.	Publicarea raportului final art. 22 alin. 8 din Anexa1 H.G. 639/2023	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe pag. de internet a APT, Operator, AMEPIP	După emiterea Avizului conform emis de AMEPIP
37.	Convocarea AGA (de către președintele CA) Art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639/2023 corob. Legea 31/1990	Convocare AGA operator	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
38.	Întocmirea propunerilor APT pentru numirea administratorilor Art. 29 alin. 1 din OUG 109/2011		Anterior ținerii AGA Operator de numire a administratorilor

39.	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către APT	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii AGA APT de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii AGA APT
40.	AGA Operator de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de 10 zile de la comunicarea raportului final
41.	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

5. Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale ale 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 legislație	mare	mare	Cadrul legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 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 nerespectarea/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	

6. Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor:

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 a H.G. nr 639/2023 - Norme Metodologice din 2023 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 O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,

"Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

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

- etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- 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 necesar a fi completate de către candidați;
- p) raportul final de numire;
- q) alte documente cerute prin OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Prezentul Plan de Selecție – Componenta Inițială a fost elaborat de Autoritatea Publică Tutelară, în conformitate cu prevederile Anexei 1 la Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023 și aprobat prin Hotărârea AGA ADITMS nr. ____/_____.