

Anexa la Hotărârea Consiliului Local Gorgota

nr./.....

- *Proiect* -

**PLAN DE SELECȚIE – componenta integrală
pentru selecția și numirea Administratorilor
la societatea EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L.**

Autor: COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

EWORA®
WORLD RECRUITMENT

IMPORTANT:

- Acest document se adresează tuturor părților implicate în procedura de selecție, prevăzută de legislația de guvernare corporativă în vigoare.
- Autorii sunt responsabili pentru:
 - (1) Orice schimbare în document;
 - (2) Informarea celorlalte părți din lista de distribuție referitoare la schimbările efectuate.

| Versiune | Caracter | Autor | Data |
|-----------------|-----------------|---------------------------------------|-------------|
| Vers 1.0 | Proiect | Comisia de selecție și nominalizare | 15.04.2026 |
| Vers 1.1 | Aprobat | Consiliul Local Gorgota H.C.L. nr. | |

Cuprins

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Lista de abrevieri..... | 3 |
| Definiții | 4 |
| Baza legală | 8 |
| Introducere | 9 |
| Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare..... | 10 |
| Secțiunea a II-a. Principii | 11 |
| Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent | 13 |
| Secțiunea a IV-a. Principalele activități și decizii care trebuie realizate | Error! Bookmark not defined. |
| Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție | Error! Bookmark not defined. |
| Secțiunea a VI-a. Părțile responsabile și rolurile acestora | Error! Bookmark not defined. |
| Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție..... | Error! Bookmark not defined. |
| Secțiunea a VIII-a. Riscuri identificate | Error! Bookmark not defined. |
| Secțiunea a IX-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor | Error! Bookmark not defined. |
| not defined. | |
| Anexa – Calendarul procedurii de selecție..... | Error! Bookmark not defined. |

Lista de abrevieri

Abrevieri juridice

| | |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| A.P.T. | Autoritatea Publică Tutelară comuna Gorgota |
| A.G.A. | Adunarea Generală a Asociaților Societății EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L. |
| A.M.E.P.I.P. | - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice |
| C.A. | - Consiliul de Administrație al Societății EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L. |
| O.C.D.E. | - Organizația de Cooperare și Dezvoltare Economică |

Legislație, în general

| | |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| alin. | - alineat |
| art. | - articol |
| cap. | - capitol |
| C.adm. | - Ordonanță 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 |
| H.C.J. | - Hotărârea Consiliului Județean nr. |
| H.G. | - Hotărâre a Guvernului nr. |
| lit. | - litera |
| L: | - Lege nr. |
| O.U.G.: | - Ordonanță de urgență a Guvernului nr. |
| pct. | - punct |
| R: | - Regulament nr. |
| R.O.F. | - Regulament de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare |

Legislație aplicabilă

| | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| H.G. nr. 639/2023 | - Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023), cu modificările și completările ulterioare |
| Legea nr. 31/1990 | - Lege nr. 31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare |
| Legea nr. 287/2009 | - Lege nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 511 din 24 iulie 2009) |
| Legea nr. 98/2016 | - Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 390 din 23 mai 2016) |
| Legea nr. 111/2016 | - Lege nr. 111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016) |
| Ordin nr. 126/2024 | - Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 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 (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024) |
| O.U.G. nr. 109/2011 | - Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare |

Definiții

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

- **governanța corporativă a întreprinderilor publice** – ansamblul de reguli, proceduri și procese pentru administrarea și conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile și obligațiile diferiților participanți, respectiv structura de guvernare a întreprinderii publice, precum și consiliul de administrație și de supraveghere, directori și directorat, acționari și alte persoane interesate, care stabilesc structura și funcționarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformității direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernare corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernare corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- **întreprindere publică** – a) regii autonome; b) companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul; c) societăți la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la lit. a) și b) dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul. Întreprinderile publice sunt entități înființate și gestionate în interesul cetățenilor și al societății, cu scopul de a maximiza valoarea pentru societate printr-o alocare eficientă a resurselor, îmbunătățirea performanțelor lor prin intermediul guvernării corporative, urmărind cu precădere rentabilitatea, eficiența și comportamentul responsabil față de toate părțile interesate. De regulă, întreprinderile publice se constituie și funcționează ca societăți pe acțiuni, constituirea de societăți cu răspundere limitată fiind o excepție;
- **autoritate publică tutelară** – instituția care: a) coordonează, are în subordine sau sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la Art. 2 pct. 2 lit. a); b) exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice prevăzute la Art. 2 pct. 2 lit. b); c) coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la Art. 2 pct. 2 lit. a) și/sau lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 a calității de acționar sau asociat la o societate controlată; Este autoritate publică tutelară în sensul prezentei ordonanțe de urgență și asociația de dezvoltare intercomunitară, definită potrivit dispozițiilor art. 5 lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **control** – raportul dintre stat sau unitatea administrativ-teritorială acționar sau o întreprindere publică, pe de o parte, și societatea la care: a) deține direct sau indirect majoritatea drepturilor de vot; b) poate să numească sau să revoce majoritatea membrilor organelor de administrare și de control; c) poate exercita, în calitate de acționar, o influență determinantă, în virtutea unor clauze de natură a stabili strategia de management al întreprinderii publice, cuprinse în contracte încheiate cu întreprinderea publică sau în actul constitutiv al acesteia, cu excepția clauzelor care privesc protecția intereselor esențiale de Securitate națională în domeniul producției sau comerțului cu armament, muniție și material de război;
- **director** – are înțelesul prevăzut la Art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;
- **administrator** – are înțelesul prevăzut la Art. 70 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și include administratorii societăților cu răspundere limitată, membrii consiliului de administrație la societățile pe acțiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societățile pe acțiuni administrate în sistem dualist, precum și membrii consiliului de administrație ai regiilor autonome, astfel cum este reglementat de O.U.G. nr. 109/2011;

- **consiliul de administrație** – în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem unitar, are înțelesul prevăzut la Art.137 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **scrisoare de așteptări** – document 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;
- **declarație de intenție** – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;
- **plan de administrare** – instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație sau de supraveghere, și componenta de management, întocmită de directori sau, după caz, de către membrii directoratului. Acesta este corelat cu scrisoarea de așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea activității pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
- **indicatori de performanță financiari** – instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice;
- **indicatori de performanță nefinanciari** – instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;
- **indicatori de performanță** – cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari;
- **indicatori-cheie de performanță** – ICP - indicatori de performanță obligatorii, prevăzuți în anexa la contractul de mandat; pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile ICP, care, însumate, reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos:
 - 50-75% ICP financiari;
 - 25-50% ICP nefinanciari - operaționali, specifici întreprinderii publice, inclusiv indicatori prin care se măsoară gradul de atingere al obiectivelor de politică publică și economică ale Guvernului, obiectivelor politicii europene cu incidență în domeniul de activitate al întreprinderii publice, obiectivele sectoriale ale autorității publice tutelare;
- **lista scurtă** – cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de director al întreprinderii publice, elaborată de Comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;
- **contract de mandat** – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;

- **politica publică de proprietate privată** – politica de acționar/asociat, respectiv de proprietar a statului și a unităților administrativ-teritoriale, care definește rațiunea deținerii de către stat sau de către unitățile administrativ-teritoriale a participațiilor la întreprinderile publice de la nivel central și local, stabilește rolul statului și al unităților administrativ-teritoriale în guvernarea întreprinderilor publice, în implementarea politicii de proprietate, precum și rolul și responsabilitățile autorităților publice tutelare și ale altor părți interesate implicate în implementarea acesteia;
- **AMEPIP** – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- **societate** – întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **comisia de selecție și nominalizare** – comisia înființată prin act administrativ al autorității publice tutelare, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4⁹;
- **expert independent** – persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către Întreprinderea Publică, 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 3 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, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului; c) prin excepție de la prevederile de la lit. a) și b), în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2), pentru expertul independent este obligatorie 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 7 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții, respectiv echipa de proiect să fie formată din cel puțin 5 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;
- **obligații de serviciu public** – un ansamblu de atribuții speciale îndeplinite de întreprinderile publice, pe care o întreprindere privată nu și le-ar asuma din punct de vedere economic în cursul normal al activității sale și care sunt atribuite acestor întreprinderi prin norme legale, în scopul îndeplinirii, în mod organizat și continuu, a unui serviciu public în înțelesul art. 5 lit. kk) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **comitetul de nominalizare și remunerare** – comitet consultativ care funcționează în cadrul consiliului de administrație, potrivit dispozițiilor art. 140² alin. (1) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- **standarde de bună guvernare corporativă** – standardele cuprinse în Ghidul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și în Principiile G20/OCDE privind guvernarea corporativă.
- **candidat** – persoana fizică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de administrator;
- **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 postului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;
- **componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește de către consiliul de administrație/expertul independent, 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 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;
- **compartimentul de guvernanță corporativă** – structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la Art. 3 din O.U.G. nr. 109/2011;
- **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;
- **criterii de evaluare** – elementele cuprinse în profilul postului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de administrator;
- **lista lungă** – lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de H.G. nr. 639/2023;
- **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;
- **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;
- **obiective** – rezultatele concrete așteptate de la întreprinderea publică exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;
- **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 administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;
- **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 postului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;
- **profilul consiliului** – cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care administratorul trebuie să le dețină, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;
- **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;
- **raportul de evaluare** – document întocmit, după caz, de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociațiilor 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;
- **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 candidații propuși corespund profilului postului;
- **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 întreprinderii publice;
- **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

- **O.U.G. nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.G. nr. 10 din 01 februarie 2025** pentru modificarea și completarea unor acte normative (M.O. nr. 95 din 1 februarie 2025);
- **O.U.G. nr. 22 din 08 aprilie 2025** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, a Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru abrogarea unor dispoziții din acte normative (M.O. nr. 312 din 8 aprilie 2025);
- **O.U.G. nr. 69 din 05 decembrie 2025** pentru reglementarea unor măsuri în domeniul guvernantei corporative a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1137 din 9 decembrie 2025);
- **Lege nr. 111 din 27 mai 2016** pentru aprobarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), 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 (M.O. nr. 977 din 27 octombrie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 158 din 17 octombrie 2025** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 965 din 17 octombrie 2025);
- **O.U.G. nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023) cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărâre a Guvernului nr. 1053 din 28 noiembrie 2025** pentru pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, precum și pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1115 din 3 decembrie 2025);
- **Actul Constitutiv al Societății EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L.**

Introducere

Potrivit Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE/OECD), guvernanta corporativă se referă la modul în care sunt împărțite drepturile și responsabilitățile între diferitele categorii de participanți la activitatea societății: asociații, Consiliul de Administrație, directorii, salariații, auditorii, specificându-se totodată modul în care se iau deciziile cu privire la: activitatea societății, cum se definesc obiectivele strategice, care sunt mijloacele de atingere a obiectivelor strategice, cum se monitorizează performanțele economice.

De altfel, termenul de „guvernanta” este sinonim cu cel de „administrare” sau cel de „conducere”, și implică toate activitățile din cadrul societății care intră în sfera managementului.

Planul de selecție – componenta integrală este elaborat în conformitate cu prevederile **O.U.G. nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și **H.G. nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit dispozițiilor **Art.1 pct.5 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023**, componenta integrală a planului de selecție are următoarea semnificație: *„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.”*

Componenta integrală a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument în cadrul procedurii de selecție pentru numirea administratorilor la **Societatea EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L.**

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.

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 și se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor 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, Comisia de selecție și nominalizare a **Societății EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L.**, elaborează prezentul Plan de selecție – componenta integrală, în cadrul procedurii de selecție pentru numirea administratorilor la **Societatea EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L.**

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. **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, conform art.1, pct.5 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
2. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției și numirii administratorilor la **societatea EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L.**, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.
3. **Societatea EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art. 2 pct. 2 lit. b)** din OUG nr. 109/2011. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 și de dispozițiile Codului civil.
4. **Societatea EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L.** este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.
5. **Societatea EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L.** este organizată ca o societate cu răspundere limitată și este înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. **J2013000237293**, CUI: **RO 31229161**.
6. Sediul social al societății este în **sat Poienarii Apostoli, comuna Gorgota, nr. 386, C.F. nr. 28228, județ Prahova.**
7. Lista asociaților societății **EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L.**, este detaliată în Actul Constitutiv precum și în alte documente ce reglementează funcționarea Societății.
8. **Consiliul Local Comuna Gorgota**, deține calitatea de Autoritate Publică Tutelară.
9. Domeniul principal de activitate este: Captarea, tratarea și distribuția apei (CAEN Rev.3: 360).
10. Activitatea principală este: Captarea, tratarea și distribuția apei (CAEN Rev.3: 3600).
11. Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.
12. Adunarea Generală a Asociaților este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și stabilește politica economică și comercială.
13. Conducerea societății este formată dintr-un Consiliu de Administrație format din **3 (trei) membri și Director General.**

Secțiunea a II-a. Principii

14. Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.
15. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.
16. 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.
17. Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute în Art.28 din O.U.G. nr. 109/2011

„Art.28 (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, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției din Legea nr. 31/1990, republicată 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.

(1[^]1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului dualist, consiliul de supraveghere este format din 3-5 membri, persoane fizice sau juridice, cu 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.

(5[^]1) 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[^]2 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[^]1) 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 , și . Toate alin. (1) (3) (6)-(8) 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.”

18. Conducerea executivă a societății este delegată unui Director General.

Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent

19. Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;
20. Potrivit Art. 2 pct. 28 din cuprinsul O.U.G. nr. 109/2011 „*selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile L:98/2016, 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;*
- 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;*
 - 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;*
 - prin excepție de la prevederile de la lit. a) și b), în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2), pentru expertul independent este obligatorie 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 7 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții, respectiv echipa de proiect să fie formată din cel puțin 5 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;”*
21. **Întreprinderea publică** a contractat serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, precum și cu prevederile Art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011.
22. Expertul independent contractat pentru această procedură este **Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, cu sediul social în Municipiul Galați, strada Dr. Constantin Levaditti nr. 7, bl. BUJOR 2, sc. 1, etaj. 3, ap. 13, județ Galați, înregistrată la Registrul Comerțului din Galați sub nr. J17/751/2011, Identificator Unic la Nivel European (EUID) ROONRCJ17/751/2011, cod fiscal RO 28581299.

Secțiunea a IV-a. Părțile responsabile și rolurile acestora

23. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.
24. **Adunarea Generală a Asociațiilor** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- Decide asupra declanșării procedurii de selecție și nominalizare a membrilor CA al **Societății**, ce se comunică de îndată **autorității publice tutelare**;
 - Aprobă componenta integrală a planului de selecție, realizată conform prevederilor privind elaborarea componentei integrale, prin act administrativ, conform dispozițiilor Art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
 - Desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea **autorității publice tutelare**, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al societății, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
 - Desemnează membrii consiliului de administrație din lista scurtă a candidaților elaborată de CSN. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
25. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- Notifică AMEPIP, cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, potrivit dispozițiilor Art.3 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.109/2011, conform dispozițiilor Art.3 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
 - Notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative cu privire la declanșarea procedurii de selecție, conform dispozițiilor Art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
 - Desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare, conform dispozițiilor Art.4 alin.(2) lit.a) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
 - Constituie comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor Art.4⁹ alin.(3) și (4) din O.U.G. nr.109/2011, pentru constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorităților publice tutelare locale, conform dispozițiilor Art.4 alin.(2) lit.b) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
 - Elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție, conform dispozițiilor Art.5 alin.(1) și (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
 - Elaborează scrisoarea de așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, conform dispozițiilor Art.4 alin.(1) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;
 - Publică scrisoarea de așteptări, prin anunț, pe pagina de internet proprie și a societății, conform dispozițiilor Art.4 alin.(3) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;
 - Publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor, conform dispozițiilor Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
 - Publică propunerile primite la scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor în conformitate cu dispozițiile Art.5 din Anexa nr.1, conform dispozițiilor Art.4 alin.(2) și (3) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;
 - Aprobă componenta inițială a planului de selecție prin act administrativ, în termen de 10 zile, conform dispozițiilor Art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
 - Aprobă scrisoarea de așteptări, prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor Art.4 alin.(4) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;

- l) Publică scrisoarea de așteptări pe pagina de internet proprie, pagina de internet a societății și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor Art.5 din Anexa nr.1, conform dispozițiilor Art.5 alin.(1) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;
- m) Contractează serviciile unui expert independent, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Art.2 pct.28 din O.U.G. nr.109/2011, conform dispozițiilor Art.6 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
- n) Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la Art.4⁴ alin.(5) lit.c) pct.(v) din O.U.G. nr.109/2011, conform dispozițiilor Art.9 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
- o) Publică proiectul componentei integrale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și societății, conform dispozițiilor Art.10 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
- p) Aprobă componenta integrală a planului de selecție, realizată conform prevederilor privind elaborarea componentei integrale, prin act administrativ, conform dispozițiilor Art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
- q) Elaborează, prin compartimentul de guvernanță corporativă, profilul consiliului de administrație al societății **EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L.**, conform dispozițiilor Art.12 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
- r) Publică proiectul profilului consiliului de administrație al societății **EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L.**, pe pagina de internet proprie și pe pagina societății și îl va transmite la AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, conform dispozițiilor Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
- s) Aprobă Profilul consiliului și al candidatului, ce fac parte din componenta integrală a planului de selecție, împreună cu aceasta, conform dispozițiilor Art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
- t) Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț, potrivit dispozițiilor Art.5 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011, conform dispozițiilor Art.19 alin.(2) și (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
- u) Primește Raportul final întocmit de CSN și avizat de AMEPIP, în vederea luării deciziei de numire, conform dispozițiilor Art.22 alin.(7) lit.b) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
- v) Publică Raportul final, după emiterea avizului conform al AMEPIP, pe pagina proprie de internet, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform dispozițiilor Art.22 alin.(8) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
- w) În calitate de acționar asociat, convoacă adunarea generală a acționarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final, conform dispozițiilor Art.22 alin.(11) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
- a) În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, organizează selecția pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
26. Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la Art.4⁹ alin.(5) din O.U.G. nr.109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN, aprobat prin hotărâre a autorității publice tutelare, în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat prin Ordin al Președintelui AMEPIP.
27. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii și cu respectarea termenelor legale:
- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor societății, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică **autorității 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 și nominalizare, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- d) 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 O.U.G. nr.109/2011 și de H.G. nr.639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- e) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- f) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr.1a la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, aprobate prin H.G. 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;
- g) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- h) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- i) 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;
- j) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- k) 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;
- l) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- m) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- n) 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;
- o) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- p) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- q) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- r) 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 luării deciziei de numire;
- s) 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;
- t) 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 O.U.G. nr. 109/2011 aplicându-se în mod corespunzător;
- u) 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;
- v) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 și de H.G. nr.639/2023.

28. **Secretariatul CSN** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii și cu respectarea termenelor legale:
- Înființează un registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;
 - Convoacă membrii CSN, ca urmare a deciziei președintelui și întocmește procesele-verbale ale ședințelor;
 - Primește și păstrează dosarele de candidatură ce au fost transmise și depuse, în plic închis și sigilat, la registratura autorității publice tutelare. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
 - Afișează datele interviului;
 - Consemnează în scris a întrebările membrilor CSN și răspunsurile candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
 - Redactează procesele-verbale ale etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
 - Afișează rezultatele finale;
 - Gestionează și arhivează întreaga documentație generată de procedura de selecție a candidaților și le predă cu proces-verbal APT;
 - Alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale.
29. **Candidații** îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a Membrilor în Consiliul de Administrație, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- Depun dosarul de candidatură complet, 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 termenul prevăzut;
 - Participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN, și comunicată în timp util.
30. **AMEPIP** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a Membrilor în Consiliul de Administrație, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- Primește documentele depuse de candidați, transmise de către autoritatea publică tutelară, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor minime legale de selecție;
 - Verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare, de la data primirii documentelor, în temeiul art.4⁵ alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011;
 - Primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare;
 - Emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea sunt reglementate prin Art.27 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Secțiunea a V-a. Calendarul, etapele și termenele procedurii de selecție

31. Procedura de selecție în cazul selecției membrilor Consiliului de Administrație se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea societății, potrivit standardelor de governanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de governanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform art.2 alin.(1) din Anexa 1 la HG nr.639/2023.
32. Principalele etape ale procedurii de selecție sunt:
- Declanșarea procedurii de selecție
 - Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
 - Elaborarea și aprobarea profilului consiliului
 - Elaborarea și aprobarea profilului candidaților
 - Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție
 - Publicarea anunțului de selecție, depunerea dosarelor, lista lungă
 - Analiza dosarelor de candidatură, lista scurtă
 - Depunerea declarațiilor de intenție
 - Evaluarea finală, clasamentul candidaților, raportul final
 - Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție
 - Numirea administratorilor
33. Comunicarea dintre comisia de selecție și nominalizare și candidați se realizează prin mijloace electronice, conform Art.2 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
34. Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de governanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de governanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform art.2 alin.(1) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023.

Declanșarea procedurii de selecție

35. Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe **cu minim 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu**; în cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar/asociat unic, deține majoritatea sau controlul, la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor/asociațiilor emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare; conform Art.3, alin.(1), lit.a) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
36. **Data de începere a procedurii de selecție este: 16.03.2026**
37. Prin **Hotărârea AGA nr. 10 din 16.03.2026** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a Administratorilor **Societății EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L.**, pentru un mandat de 4 ani, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
38. **Autoritatea publică tutelară** a notificat AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative cu privire la declanșarea procedurii de selecție – **Adresa nr. 1485/18.03.2026**

Elaborarea și aprobarea scrisorii de așteptări

39. **Scrisoarea de așteptări** face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru **societate** și este parte din componenta inițială a planului de selecție, conform Art.1 alin.(1) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;
40. Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica **autorității publice tutelare** privind **societatea**, conform Art.1 alin.(2) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;
41. Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele **societății**, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă, conform Art.1 alin.(3) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;
42. **Autoritatea publică tutelară** elaborează scrisoarea de așteptări, prin compartimentul de governanță corporativă, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu

organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, conform dispozițiilor Art.4 alin.(1) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;

43. **Autoritatea publică tutelară**, a elaborat **proiectul Scrisorii de așteptări privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L.**, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății;
44. **Proiectul Scrisorii de așteptări privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L a fost publicat**
 - **în data de 24.03.2026 pe pagina de internet autorității publice tutelare**
 - **în data de 24.03.2026 pe pagina de internet a societății**

urmând să fie aprobată ca parte integrantă a componentei inițiale a planului de selecție.
45. Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului **autorității publice tutelare**, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, conform art.4, alin.(4) din Anexa 1b la HG:639/2023.
46. **Scrisoarea de așteptări** privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L. a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Gorgota nr. 12/31.03.2026.
47. **Scrisoarea de așteptări** privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L. a fost publicată:
 - **în data de 06.04.2026 pe pagina de internet autorității publice tutelare**
 - **în data de 06.04.2026 pe pagina de internet a societății**
 - **în data de 15.04.2026 pe pagina de internet AMEPIP**

Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție

48. Componenta inițială a planului de selecție 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, conform Art.1 alin.(1) pct.4 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
49. **Autoritatea publică tutelară** elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a societății, **în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție**, conform Art.5 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
50. **Autoritatea publică tutelară**, a elaborat **proiectul Plan de selecție – componenta inițială pentru pentru selecția și numirea Membrilor în Consiliul de Administrație al Societății EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L.**
51. **Proiectul Plan de selecție – componenta inițială pentru pentru selecția și numirea Membrilor în Consiliul de Administrație al Societății EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L. a fost publicat**
 - **în data de 24.03.2026 pe pagina de internet autorității publice tutelare**
 - **în data de 24.03.2026 pe pagina de internet a societății**
52. Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor, conform Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
53. Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)—(4) **în termen de 10 zile**, conform Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
54. **Componenta inițială a planului de selecție, inclusiv scrisoarea de așteptări**, au fost aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Gorgota nr. 12/31.03.2026.
55. **Componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări**, aprobate, au fost publicate
 - **în data de 06.04.2026 pe pagina de internet autorității publice tutelare**
 - **în data de 06.04.2026 pe pagina de internet a societății**

Constituirea, organizarea și funcționarea comisiei de selecție și nominalizare

56. CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare, ale regulamentului-cadru și ale regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare aprobat de **autoritatea publică tutelară**, conform Art.3 din Anexa la Ordin nr.126/2024.
57. În temeiul Art.9 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la Art.4⁴ alin.(5) lit.c) pct.(v) din O.U.G. nr.109/2011, **autoritatea publică tutelară** elaborează și aprobă regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare, conform Art.4 din Anexa la Ordin nr.126/2024.
58. CSN se înființează prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, conform prevederilor Art.4⁹ din O.U.G. nr.109/2011 și ale Art.3-6 din H.G. nr.639/2023, conform Art.7 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.5 din Anexa la Ordin nr.126/2024.
59. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește atribuțiile prevăzute de Art.3 din O.U.G. nr.109/2011,
60. CSN este numită prin act administrativ al autorității publice tutelare, la propunerea conducătorului **autorității publice tutelare** și se compune din:
- 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul **autorității publice tutelare**;
 - un expert independent, selectat de **autoritatea publică tutelară**.
conform Art.5 alin.(4) din Anexa la Ordin nr.126/2024.
61. Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții **autorității publice tutelare**, conform Art.7 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.5 alin.(6) din Anexa la Ordin nr.126/2024
62. **Autoritatea publică tutelară** asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN și este desemnat prin hotărâre a **autorității publice tutelare**, conform Art.7 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.5 alin.(7) din Anexa la Ordin nr.126/2024
63. CSN îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin. (5) din OUG:109/2011, detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP, conform Art.8 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.6 alin.(1) din Anexa la Ordin nr.126/2024
64. Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la Art.4⁴ alin.(5) lit.c) pct.(v) din O.U.G. nr.109/2011, Art.9 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.6 alin.(1) din Anexa la Ordin nr.126/2024.
65. Activitățile principale ale CSN sunt cele prevăzute de Regulamentul de Organizare și Funcționare și în conformitate cu dispozițiile Art.6 alin.(3) din Anexa la Ordin nr.126/2024.
66. **CSN a fost constituită, au fost numiți membrii și membrii supleanți care vor face parte din CSN, respectiv a fost numită persoana care va asigura secretariatul CSN, în vederea derulării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L., prin Hotărârea Consiliului Local Gorgota nr. 13/31.03.2026.**
67. **Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Gorgota nr. 13/31.03.2026.**
68. Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice, conform Art.11 alin.(1) din Anexa la Ordin nr.126/2024.

Elaborarea profilului consiliului și al candidatului

69. **Autoritatea publică tutelară** elaborează profilul consiliului, conform dispozițiilor Art.12 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.12 alin.(1) din Anexa la Ordin nr.126/2024.
70. Profilul consiliului va fi elaborat cu respectarea prevederilor din Anexa nr.1a la H.G. nr.639/2023.
71. **Autoritatea publică tutelară** va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina **societății** și îl va transmite AMEPIP, **în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție**, conform dispozițiilor Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.12 alin.(2) din Anexa la Ordin nr.126/2024.
72. Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către **autoritatea publică tutelară**,

conform dispozițiilor Art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.12 alin.(3) din Anexa la Ordin nr.126/2024.

73. Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:
- analiza cerințelor contextuale;
 - scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
 - strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.
conform dispozițiilor Art.13 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.13 alin.(1) din Anexa la Ordin nr.126/2024.
74. Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:
- definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
 - definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
 - ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
 - gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
 - specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.
conform dispozițiilor Art.13 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.13 alin.(2) din Anexa la Ordin nr.126/2024.
75. 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.
conform dispozițiilor art.14 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și art.14 din Anexa la Ordin nr.126/2024.
76. CSN stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr.1a la normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și de complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte, conform dispozițiilor Art.15 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.15 alin.(4) din Anexa la Ordin nr.126/2024.
77. Criteriile folosite în cadrul procedurii de selecție vor respecta prevederile legale, conform dispozițiilor Art.15-18, din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.15-18 din Anexa la Ordin nr.126/2024.
78. **Autoritatea publică tutelară a elaborat proiectul Profilului Consiliului de Administrație al Societății EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L., inclusiv matricea Consiliului de Administrație, cu respectarea prevederilor legale.**
79. **Proiectul Profilului Consiliului de Administrație al Societății EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L., inclusiv matricea Consiliului de Administrație (anexă la componenta integrală a planului de selecție) au fost publicate în data de 06.04.2026 pe pagina de internet a autorității publice tutelare în data de 06.04.2026 pe pagina de internet a societății**

Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție

80. CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție **în termen de 10 zile de la înființare**, conform dispozițiilor Art.10 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
81. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și societății, conform dispozițiilor Art.10 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
82. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, conform dispozițiilor Art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
83. Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform dispozițiilor Art.11 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
84. Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele:
- etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;

- 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 necesar a fi completate de către candidați.
conform dispozițiilor Art.11 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Secțiunea a VI-a. Implementarea procedurii de selecție

Publicarea anunțului de selecție, depunerea dosarelor, lista lungă

85. Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 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. Anunțul trebuie să cuprindă criteriile de selecție, precum și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor, specificată în anunț, conform dispozițiilor Art.19 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
86. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu **cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț**, conform dispozițiilor Art.19 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
87. Dosarele de candidatură se depun **până la data-limită specificată în anunț** potrivit Art.19 alin.(3), conform dispozițiilor Art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
88. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare necesare pentru o evaluare completă a îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform dispozițiilor Art.20 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
89. Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în **termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere**, conform dispozițiilor Art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
90. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care, prin decizia autorității publice tutelare, poate fi publicată.expertul independent alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial, conform dispozițiilor Art.20 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Analiza dosarelor de candidatură, lista scurtă

91. Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către CSN, conform dispozițiilor Art.21 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
92. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, conform dispozițiilor Art.21 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
93. CSN poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform dispozițiilor Art.21 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
94. Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
- clarificări solicitate în scris;
 - verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
 - verificarea referințelor oferite de către candidați
- conform dispozițiilor Art.21 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
95. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (4), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform dispozițiilor Art.21 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
96. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă, conform dispozițiilor Art.21 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023, iar în cazul în care lista scurtă conține un singur

candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv, conform dispozițiilor Art.29 alin.(1) din O.U..G. nr.109/2011

97. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice, conform dispozițiilor Art.21 alin.(7) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
98. Lista scurtă este realizată de comisia de selecție și nominalizare și nu cuprinde candidații pentru postul de administrator propuși de autoritatea publică tutelară și/sau acționarii minoritari în aplicarea dispozițiilor art. 29 alin. (2¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, conform dispozițiilor Art.22 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Depunerea declarațiilor de intenție

99. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării, conform dispozițiilor Art.22 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
100. Candidații selectați în urma verificărilor realizate de comisia de selecție și nominalizare în condițiile art. 9¹ sunt informați de către comisia de selecție și nominalizare cu privire la obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturilor acestora de către comisia de selecție și nominalizare, conform dispozițiilor Art.22 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
101. Comisia de selecție și nominalizare analizează declarația de intenție depusă de candidat în condițiile alin. (3) și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului, conform dispozițiilor Art.22 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Evaluarea finală, clasamentul candidaților, raportul final

102. Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă, precum și al celor selectați în urma verificărilor realizate de comisia de selecție și nominalizare în condițiile art. 9¹ se realizează, în mod distinct, în urma interviului, organizat de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu, conform dispozițiilor Art.22 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
103. În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:
- a) dosarul de candidatură;
 - b) profilul candidatului;
 - c) profilul consiliului;
 - d) declarația de intenție a candidatului
- conform dispozițiilor Art.22 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
104. După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește:
- a) lista scurtă care cuprinde clasamentul candidaților, cu excepția candidaților pentru postul de administrator propuși de autoritatea publică tutelară și/sau acționarii minoritari în aplicarea dispozițiilor art. 28 alin. (5¹) și ale art. 29 alin. (2¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
 - b) clasamentul candidaților selectați în urma verificărilor realizate de comisia de selecție și nominalizare în condițiile art. 9¹;
 - c) raportul final, care cuprinde elementele incluse la lit. a) și b), dar nu include candidații propuși de acționarii minoritari.
- conform dispozițiilor Art.22 alin.(7) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

(8) Raportul final prevăzut la alin. (7) lit. c) 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, conform dispozițiilor Art.22 alin.(8) lit. a) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023, și ulterior:
- b) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților, conform dispozițiilor Art.22 alin.(8) lit. c) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023

Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție

105. După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform dispozițiilor Art.22 alin.(9) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
106. Rezultatele procedurii de selecție se vor comunica, în mod individual, prin mijloace electronice, fiecărui candidat aflat pe lista scurtă.

Desemnarea administratorilor

107. Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă, al candidaților selectați în urma verificărilor realizate de comisia de selecție și nominalizare în condițiile art. 9¹, precum și al propunerilor acționarilor minoritari, conform dispozițiilor Art.22 alin.(10) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
108. Autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar/asociat, convoacă adunarea generală a acționarilor/asociaților în maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final, conform dispozițiilor Art.22 alin.(12) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
109. În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de membri în Consiliul de Administrație, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a, art.24 din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023.
110. În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a, conform dispozițiilor Art.23 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
111. La data desemnării noilor administratori, autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz, hotărăște și reluarea procedurii de selecție pentru posturile vacante, conform dispozițiilor Art.23 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

112. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în secțiunea a IV-a trebuie să convină asupra următoarelor **aspecte cheie**:
- a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
 - i. Profilul consiliului este elaborat de către **autoritatea publică tutelară**;
 - ii. Profilul candidatului este elaborat de către CSN;
 - iii. Profilul Consiliului de administrație și profilul candidatului sunt aprobate de către **autoritatea publică tutelară**. Profilurile sunt definitivare și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.
 - b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
 - i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție.
 - ii. 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.
 - iii. 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.
 - iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procedura 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.
 - c) Referitor la selecția candidaților:
 - i. 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. Mijloace de comunicare

113. Comunicarea se va realiza în scopul bunei credințe, de către toate părțile implicate în procedura de selecție. Comunicarea se va realiza în timp util, indiferent de natura aspectelor avute în vedere.
114. Comunicarea între părțile implicate în procedura de selecție va respecta principiile relevanței, simplității și structurii. Acolo unde este necesar, elementele esențiale vor fi accentuate explicit și/sau repetate.
115. Principalul canal de comunicare între părți este **e-mailul**, pentru discutarea și/sau informarea asupra aspectelor procedurale. Adițional, părțile pot folosi și alte mijloace electronice (Telefon, SMS, WhatsApp, WeTransfer, etc.). În acest scop, părțile pun la dispoziție o listă a **contactelor profesionale**.
116. Documentele de lucru se transmit prin intermediul e-mail-ului, fiind numerotate din punct de vedere al versiunii.
117. Părțile înțeleg principiul feedback-ului constructiv și acordat în timp util, acționând corespunzător.
118. Documentele și/sau alte informații și/sau notificări care au caracter oficial se vor realiza în scris și vor fi considerate valabile dacă sunt transmise (i) personal, (ii) prin fax, (iii) prin serviciu de curierat rapid recunoscut la nivel național **sau (iv) prin email**. Aceste comunicări/informări/notificări vor fi considerate primite (i) la momentul livrării, dacă sunt înmânate personal, (ii) la momentul livrării dacă sunt trimise prin poștă recomandată, și (iii) la momentul confirmării primirii de către destinatar, dacă sunt trimise prin fax.

Secțiunea a IX-a. Informații confidențiale

119. Părțile implicate în procedura de selecție respectă confidențialitatea informațiilor la care au acces în acest proces, protejând și securizând informațiile sensibile în relație cu accesul neautorizat.
120. În general, informațiile sensibile sunt considerate a fi acele informații care privesc strategia și politica de dezvoltare a societății. Identificăm aici, Scrisoarea de așteptări și alte materiale suport, care sunt puse la dispoziția candidaților din lista scurtă, cu scopul redactării și înaintării Declarației de intenție.
121. Accesul la informațiile sensibile se va face în baza unei declarații de confidențialitate. Informațiile sunt puse la dispoziție pe suport de hârtie și/sau transmise prin e-mail și/sau prin publicare pe site-ul societății.
122. Informațiile referitoare la procedura de selecție sunt considerate a avea un caracter public și sunt puse la dispoziția părților interesate.
123. Accesul la informațiile de la punctul 111 se realizează prin publicarea anunțului de selecție și/sau la cerere, pe suport hârtie, de la sediul Societății.
124. Informațiile care au un caracter strict confidențial și care nu sunt puse la dispoziția candidaților, indiferent de etapa și momentul procesului de evaluare sunt prezentate în **lista ce conține elemente de confidențialitate**.

Întocmit,
COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Anexe

Lista anexelor la prezentul plan de selecție:

- Anexa 1 – Calendarul procedurii de selecție
- Anexa 2 – Scrisoare de așteptări
- Anexa 3 – Cerințe contextuale
- Anexa 4 – Profilul consiliului de administrație (inclusiv Matricea Consiliului)
- Anexa 5 – Profilul candidatului
- Anexa 6 – Metodologie punctaj
- Anexa 7a – Anunț selecție site
- Anexa 7b – Anunț presă
- Anexa 8 – Conținutul dosarului de candidatură
- Anexa 9 – Formulare-Declarații
- Anexa 10 – Lista elementelor pentru verificarea dosarelor
- Anexa 11 – Plan de interviu
- Anexa 12 – Materiale care se pun la dispoziția candidaților
- Anexa 13 – Proiect contract de mandat
- Anexa 14 – Lista contactelor profesionale
- Anexa 15 – Lista riscurilor
- Anexa 16 – Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor
- Anexa 17 – Lista elementelor publice și confidențiale