



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRAȘOV



## CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949 Fax: 0040368 402 805  
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

### HOTĂRÂREA NR.122 din data de 25 aprilie 2024

-privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice la nivelul Municipiului Făgăraș

### CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, întrunit în ședință ordinară,

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Fagaras nr.36639/05.04.2024 raportul Serviciului de utilități publice nr.36639/1/05.04.2024 se supune spre analiză, verificare și aprobare Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice la nivelul Municipiului Făgăraș,

Văzând avizul favorabil al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului, al Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, al Comisiei pentru activități științifice, învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, sportive și de agrement, al Comisiei pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, problemele minorităților, precum și al Comisiei de turism, relații externe și integrare europeană,

În conformitate cu prevederile art.2, pct.2, lit.b),pct.3 lit.b), pct.7, pct.9, pct.27, art.2<sup>1</sup>, alin.2, art.2<sup>5</sup> lit.d) și e), art.3 alin.1 lit.c), alin.3 și alin.4, art.4<sup>9</sup> și urm din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, Art.IV alin.7 și alin.8 și Art.VII alin.6 din Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, ale art.4 alin.2 și alin.3, art.7 alin.3, art.8 și art.9 din HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, ale Ordinului Presedintelui AMEPIP nr.126/12.03.2024 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, ale Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 129, alin (2), lit. d), alin. 7 lit n) art. 139 alin. (3) și ale art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

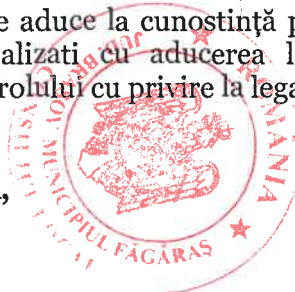
### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** – Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice la nivelul Municipiului Făgăraș, conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș, prin Serviciul de Utilități Publice, din cadrul aparatului de specialitate la Primarul Municipiului Făgăraș și Autoritatea Publică Tutelară.

**Art.3.** – Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică, respectiv se comunică Primarului Municipiului Fagaras, celor nominalizați cu aducerea la îndeplinire și se comunică Instituției Prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
ALDEA IULIANA



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
Jr.LAVINIA MARIAN

Hotărârea s-a adoptat cu **18 voturi pentru.**

Consilieri in functie - 19

Consilieri prezenti -18

**Prezenta hotărâre se comunică:**

- 1ex. Dosar de ședință
- 1ex. Colecție
- 1ex. Prefectură
- 1ex. Primar
- 1ex. Secretar general
- 1ex. Afișare
- 1ex. Autoritatea Publică Tutelară
- 1ex. Compartiment Monitorizare Servicii de Utilitate Publică

Cod: F-50





ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805  
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Avexa nr 1 la HCC nr. 172 / 25.06.2024

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIILOR DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE  
MEMBRU ÎN CADRUL CONSILIILOR DE ADMINISTRAȚIE ALE ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE LA NIVELUL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

CAPITOLUL I

Dispoziții generate

**Art.1.** (1) Prezentul Regulament, denumit în continuare "Regulament", stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiilor de selecție și nominalizare constituite la nivelul autorităților publice tutelare locale. <sup>1</sup>

(2) La autoritățile publice tutelare locale comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului. <sup>2</sup>

(3) La solicitarea autorității publice tutelare locale, AMEPIP poate desemna, prin ordin, 2 membri în comisia de selecție și nominalizare, caz în care comisia va avea 5 membri. <sup>3</sup>

**Art. 2.** În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) Guvernanța 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 guvernanță 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 guvernanță corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanță corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice; <sup>4</sup>

b) Întreprinderi publice-companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține 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 guvernanței 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; <sup>5</sup>

c) Autoritate publică tutelară - instituția care exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice prevăzute la Art. 2 lit. b) din prezentul regulament; <sup>6</sup>

d) control - raportul dintre stat sau unitatea administrativ-teritorială acționar sau o întreprindere publică, pe de o parte, și societatea la care: <sup>7</sup>

-deține direct sau indirect majoritatea drepturilor de vot;

-poate să numească sau să revoce majoritatea membrilor organelor de administrare și de control;

-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;

<sup>1</sup> Art.1 din OAMEPIP nr.126/12.03.2024

<sup>2</sup> Art 4<sup>A9</sup> alin 3 din OUG nr 109/2011

<sup>3</sup> Art 4<sup>A9</sup> alin 4 din OUG nr 109/2011

<sup>4</sup> Art. 2 pct.1 din OUG nr 109/2011

<sup>5</sup> Art. 2 pct. 2 lit.b din OUG nr 109/2011

<sup>6</sup> Art. 2 pct. 3 lit.b din OUG nr 109/2011

<sup>7</sup> Art. 2 pct. 4 din OUG nr 109/2011



- e) 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;<sup>8</sup>
- f) 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. Societatea pe acțiuni este administrată de unul sau mai mulți administratori, numărul acestora fiind totdeauna impar. Când sunt mai mulți administratori, ei constituie un consiliu de administrație. Societățile pe acțiuni ale căror situații financiare anuale fac obiectul unei obligații legale de auditare sunt administrate de cel puțin 3 administratori;<sup>9</sup>
- g) 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;<sup>10</sup>
- h) Lista administratorilor de întreprinderi publice - cuprinde totalitatea administratorilor de întreprinderi publice, selecțiați și numiți prin procedura prevăzută de prezenta ordonanță de urgență, care se întocmește de fiecare autoritate publică tutelară și se centralizează de către AMEPIP, fiind incluși în corpul administratorilor de întreprinderi publice, la cerere;<sup>11</sup>
- i) 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, selecțiați 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;<sup>12</sup>
- j) 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;<sup>13</sup>
- k) 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;<sup>14</sup>
- l) 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;<sup>15</sup>
- m) Indicatori de performanță - cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari;<sup>16</sup>
- n) Indicatori-cheie de performanță - indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa la contractul de mandat;<sup>17</sup>
- o) Lista scurtă - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;<sup>18</sup>

<sup>8</sup> Art. 2 pct. 7 din OUG nr 109/2011

<sup>9</sup> Art. 2 pct. 9 din OUG nr 109/2011 și art. 137 alin. 1 și alin. 2 din Legea nr. 31/1990

<sup>10</sup> Art. 2 pct. 12 din OUG nr 109/2011

<sup>11</sup> Art. 2 pct. 13 din OUG nr 109/2011

<sup>12</sup> Art. 2 pct. 14 din OUG nr 109/2011

<sup>13</sup> Art. 2 pct. 15 din OUG nr 109/2011

<sup>14</sup> Art. 2 pct. 16 din OUG nr 109/2011

<sup>15</sup> Art. 2 pct. 17 din OUG nr 109/2011

<sup>16</sup> Art. 2 pct. 18 din OUG nr 109/2011

<sup>17</sup> Art. 2 pct. 19 din OUG nr 109/2011

<sup>18</sup> Art. 2 pct. 20 din OUG nr 109/2011



- p) 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;<sup>19</sup>
- q) AMEPIP - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;<sup>20</sup>
- r) 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;<sup>21</sup>
- s) Comisia de selecție și nominalizare (C.S.N.) - comisia înființată prin act administrativ al autorității publice tutelare, pentru evaluare/selecția membrilor consiliului de administrație, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la Art. 1 alin.1 și alin.2 din prezentul regulament;<sup>22</sup>
- t) Expert independent - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții :<sup>23</sup>
- prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor 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 de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;
- u) Candidat - persoana fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație; <sup>24</sup>
- v) Candidat la reînnoirea mandatului - membru al consiliului de administrație în funcție care solicită reînnoirea mandatului de membru în consiliul de administrație și a cărui activitate a fost evaluată în conformitate cu dispozițiile art. 57 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări; <sup>25</sup>
- w) Cerințe contextuale - ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernare corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernare corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/ supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție; <sup>26</sup>
- x) Componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor; <sup>27</sup>
- y) 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 ; <sup>28</sup>

<sup>19</sup> Art. 2 pct. 21 din OUG nr 109/2011

<sup>20</sup> Art. 2 pct 24 din OUG nr 109/2011

<sup>21</sup> Art. 2 pct. 26 din OUG nr 109/2011

<sup>22</sup> Art. 2 alin. 27 din OUG nr 109/2011 și art. 1 lit.) din O AMEPIP nr. 126/2023

<sup>23</sup> Art. 2 alin. 28 din OUG nr 109/2011

<sup>24</sup> Art 1 alin (1) pct.1 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>25</sup> Art 1 alin (1) pct.2 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>26</sup> Art 1 alin (1) pct.3 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>27</sup> Art 1 alin (1) pct.4 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>28</sup> Art 1 alin (1) pct.5 Anexa 1 din HG nr.639/2023





- z)** Compartimentul de guvernanță corporativă - structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;<sup>29</sup>
- aa)** criteriile de evaluare - elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;<sup>30</sup>
- bb)** Lista lungă - lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice<sup>31</sup>;
- cc)** Măsurarea performanței - metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țințele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;<sup>32</sup>
- dd)** Obiective - rezultatele concrete așteptate de la întreprinderea publică sau autoritatea publică tutelară, exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;<sup>33</sup>
- ee)** Planul de selecție - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală<sup>34</sup>;
- ff)** Profilul candidatului - cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări<sup>35</sup>;
- gg)** Profilul consiliului - cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate<sup>36</sup>;
- hh)** 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<sup>37</sup>;
- ii)** 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;<sup>38</sup>
- jj)** Raportul final - document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului<sup>39</sup>;
- kk)** Vacantarea unui post de administrator - încetarea din orice motiv a mandatului unui administrator în funcție înainte de termen, care duce la apariția unui post liber în cadrul consiliului, fără a fi în situația scăderii numărului administratorilor sub minimul legal;<sup>40</sup>
- ll)** "Date cu caracter personal" înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;<sup>41</sup>
- mm)** „Prelucrare” înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

<sup>29</sup> Art 1 alin (1) pct.6 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>30</sup> Art 1 alin (1) pct.8 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>31</sup> Art 1 alin (1) pct.9 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>32</sup> Art 1 alin (1) pct.10 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>33</sup> Art 1 alin (1) pct.12 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>34</sup> Art 1 alin (1) pct.13 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>35</sup> Art 1 alin (1) pct.14 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>36</sup> Art. 1 alin (1) pct.15 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>37</sup> Art 1 alin (1) pct.16 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>38</sup> Art 1 alin (1) pct.17 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>39</sup> Art. 1 alin (1) pct.18 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>40</sup> Art. 1 alin (1) pct.19 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>41</sup> Art.29 alin.2 din O nr.126/2024



nn) „Operator“ înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;

oo) „Consimțământ“ al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

**Art. 3.** Comisia de selecție și nominalizare se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare și ale prezentului Regulament de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice la nivelul Municipiului Făgăraș, aprobat de autoritatea publică tutelară.<sup>42</sup>

## CAPITOLUL II

### Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare

**Art. 4. (1)** Comisia de selecție și nominalizare se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare.

(2) La nivelul autorității publice tutelare locale, comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului în termen de cel mult 5 zile de la Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului și se compune din:

a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;

b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.<sup>43</sup>

(3) Președintele comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare prin ordin al conducătorului APT sau hotărâre a autorității, după caz.<sup>44</sup>

(4) Autoritatea publică tutelară, asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare. Secretarul CSN nu este membru al CSN și este desemnat prin ordin al conducătorului APT sau hotărâre a autorității deliberative, după caz.<sup>45</sup>

(5) La solicitarea autorității publice tutelare locale AMEPIP poate desemna, prin ordin al președintelui, 2 membri titulari și 2 supleanți în comisia de selecție și nominalizare, caz în care aceasta va avea 5 membri.<sup>46</sup>

(6) Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe cu 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/asociaților emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.<sup>47</sup>

## CAPITOLUL III

### Organizarea și funcționarea Comisiei de selecție și nominalizare

#### Sectiunea I

#### Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție și nominalizare și ale Secretariatului acesteia

**Art. 5. (1)** Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale:<sup>48</sup>

a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

(2) Activitățile principale ale comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:<sup>49</sup>

a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.

<sup>42</sup> Art. 3 din O nr.126/2024

<sup>43</sup> Art. 5 alin. (1) și (3) din O nr.126/2024

<sup>44</sup> Art. 7 alin (2) Anexa 1 din HG nr.639/2023+Art.5 alin.(6) din O nr.126/2024

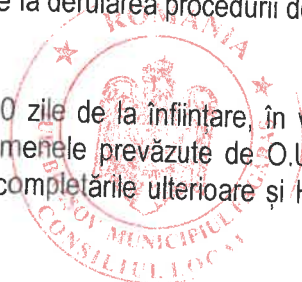
<sup>45</sup> Art. 7 alin (3) Anexa 1 din HG nr.639/2023+Art.5 alin.(7) din O nr.126/2024

<sup>46</sup> Art. 4 alin (1) lit .a Anexa 1 din HG nr.639/2023 +Art.5 alin.(5) din O nr.126/2024

<sup>47</sup> Art. 3 alin (1) lit .b Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>48</sup> Art. 4<sup>9</sup> alin 5 din OUG nr 109/2011+Art.6 alin.(2) din O nr.126/2024

<sup>49</sup> Art.6 alin.(3) din O nr.126/2024





639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii; Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii;<sup>50</sup>

**b)** elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

**c)** stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la 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 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

**d)** stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidații 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;

**e)** ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

**f)** decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

**g)** desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

**h)** analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

**i)** solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

**j)** stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

**k)** informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

**l)** stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;

**m)** analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

**n)** elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;

**o)** după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, raportul final se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociațiilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;

**q)** 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;

**r)** 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. Rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare se transmit AMEPIP în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență.<sup>51</sup>;

**s)** 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;

**t)** oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

**(3)** Autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție. La întreprinderile publice societăți, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății. Autoritatea publică tutelară consultă acționarii/asociații în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul

<sup>50</sup> Art.29, alin.1, teza II din OUG nr.109/2011

<sup>51</sup> Art. 4<sup>4</sup> alin 5, lit.c), pct.(vii) din OUG nr 109/2011



social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării. Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor. Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor descrise în prezentul aliniat, în termen de 10 zile.<sup>52</sup>

**(4)** Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz.<sup>53</sup>

**(5)** Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție. Documentele și formularele sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:<sup>54</sup>

**a)** etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

**b)** 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 necesare a fi completate de către candidați

**Art.6.** Atributiile secretariatului comisiei de selecție și nominalizare sunt, în principal, următoarele:<sup>55</sup>

**a)** înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul comisiei de selecție și nominalizare;

**b)** convocarea membrilor comisiei de selecție și nominalizare, ca urmare a deciziei președintelui și întocmirea proceselor-verbale al ședințelor;

**c)** preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura autorității publice tutelare a dosarelor de candidatură, primite în plic închis și sigilat. 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;

**d)** afișarea datelor interviului;

**e)** consemnarea în scris a întrebărilor membrilor Comisiei și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;

**f)** redactarea proceselor-verbale al etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;

**g)** afișarea rezultatelor finale;

**h)** gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal APT;

**i)** alte atribuții stabilite de președintele comisiei de selecție și nominalizare în cadrul competențelor legale.

**Art.7. (1)** Membrii comisiei de selecție și nominalizare sunt în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:<sup>56</sup>

**a)** au calitatea de soț,soție,rudă sau afin până la gradul al IV-lea,inclusiv,cu oricare dintre candidați;

<sup>52</sup> Art.5 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>53</sup> Art.10 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>54</sup> Art.11 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>55</sup> Art.7 alin.(1) din O nr.126/2024

<sup>56</sup> Art.8 alin.(1) din O nr.126/2024



- b) au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;
- c) interesele patrimoniale sau personale ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de membru;
- d) ori de câte ori membrii comisiei consideră că integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea procedurii de organizare desfășurare a selecției pot fi afectate.

(2) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul comisiei este obligat să se abțină de la participarea în activitățile comisiei și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat autoritatea publică tutelara sau AMEPIP, după caz, care poate dispune înlocuirea cu un alt membru desemnat de acestea.

(3) Membrii comisiei de selecție și nominalizare asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate în cadrul procedurii de selecție.

**Art. 8.** Orice persoană interesată poate sesiza AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție.<sup>57</sup>

### **Secțiunea a II-a**

#### Modul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare

**Art. 9. (1)** Comisia de selecție și nominalizare, se întrunește la sediul autorității publice tutelare sau prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe descrise la punctul art. 9, alin. (11) din prezentul regulament, ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație sau supraveghere să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării actului administrativ al autorității publice tutelare/hotărârii adunării generate a acționarilor de inițiere a procedurii, după caz<sup>58</sup>.

(2) În situația în care un membru al Comisiei de selecție nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de un membru supleant.

(3) În cazul în care președintele Comisiei nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de președintele supleant, iar în lipsa acestuia, de către următorul membru din CSN desemnat de APT.

(4) În lipsa președintelui sau a președintelui supleant, CSN își desfășoară activitatea fără întrerupere, atribuțiile președintelui fiind preluate de următorul membru titular al CSN desemnat de APT, cu condiția întrunirii cvorumului de ședință, respectiv 2/3 din numărul membrilor CSN.

(5) Convocarea Comisiei de selecție va fi făcută de către președintele CSN, de președintele supleant al CSN, în condițiile Art.9,alin. (3) din prezentul regulament, sau, la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii ei. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri. În acest caz, ordinea de zi a ședințelor CSN este stabilită de autorii convocării ședinței CSN.

(6) Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor acesteia cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și va prezida întrunirea.

(7) Convocarea pentru întrunirea comisiei va fi transmisă de către secretariatul CSN membrilor, de regulă, cu cel mult 3 zile înainte de data întrunirii, prin postă electronică sau alt mijloc de comunicare care să asigure transmiterea convocatorului și confirmarea primirii acestuia. Convocarea va cuprinde locul, data, ora ținerii ședinței și ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completată prin votul majorității membrilor prezenți.

(8) Pentru validarea deciziilor este necesară prezența în cadrul ședinței a cel puțin două treimi din numărul membrilor Comisiei de selecție.

(9) Deciziile Comisiei de selecție vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.

(10) Președintele Comisiei nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.

(11) Ședințele Comisiei de selecție se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și să permită participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile la procesul decizional. Ședințele astfel organizate vor fi înregistrate și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție, și ulterior prin grija conducătorului APT.

(12) Dezbaterele se consemnează în procesul - verbal al ședinței.

(13) Ședințele Comisiei de selecție pot fi înregistrate atât audio, cât video și arhivate pe medii de stocare care să permită

<sup>57</sup> Art. 4<sup>9</sup> alin.6 din OUG nr 109/2011

<sup>58</sup> Art.9 din O nr.126/2024+Art. 29 alin.(1) din OUG nr 109/2011

conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN, pe toată perioada procedurii de selecție, și ulterior prin grija conducătorului APT.

**(14)** Procesul-verbal al ședinței se semnează de către președintele de ședință și de către toți membrii comisiei prezente la ședință.

**(15)** Pe baza procesului verbal, Secretarul comisiei redactează decizia comisiei, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.

**Art.10.** Pe durata funcționării Comisiei de selecție, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul A.P.T. Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport de hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului comisiei.<sup>59</sup>

## CAPITOLUL IV

### Derularea procedurii de selecție

#### Secțiunea I

##### Profilul consiliului și profilul candidatului. Tipuri de criterii de selecție

**Art. 11.** 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.<sup>60</sup>

**Art. 12. (1)** Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului.<sup>61</sup>

**(2)** Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

**(3)** 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 sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

**Art. 13. (1)** Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:<sup>62</sup>

- a) analiza cerințelor contextuale
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

**(2)** Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

**Art. 14.** Profilul candidatului este alcătuit din două componente:<sup>63</sup>

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

**Art. 15. (1)** Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.<sup>64</sup>

**(2)** Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații.

**(3)** Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

**(4)** Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr.1 la prezentul regulament sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii



<sup>59</sup> Art.10 din O nr.126/2024

<sup>60</sup> Art.11 din O nr.126/2024+ art.29 alin.4, teza a II-a din OUG nr.109/2011

<sup>61</sup> Art. 12, Anexa 1 din HG nr.639/2023 + Art.12 din O nr.126/2024

<sup>62</sup> Art. 13, Anexa 1 din HG nr.639/2023 + Art.13 din O nr.126/2024

<sup>63</sup> Art. 14, Anexa 1 din HG nr.639/2023 + Art.14 din O nr.126/2024

<sup>64</sup> Art. 15, Anexa 1 din HG nr.639/2023 + Art.15 din O nr.126/2024+ art.29 alin.3 din OUG nr.109/2011



publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

**Art. 16.** Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:<sup>65</sup>

**A. Competențe:**

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

**B. Trăsături:**

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

**C. Alte criterii:**

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criterii de gen;
- d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

**Art. 17.** Pot fi criterii opționale următoarele:<sup>66</sup>

- a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

**Art.18.** Modelul profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului matricei sunt prevăzute în Anexa nr.1 la prezentul regulament <sup>67</sup>

**Art.19.** Membrii Consiliului de Administrație în funcție care solicită reînnoirea mandatului vor adera printr-o declarație de intenție la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu.<sup>68</sup>

**Art. 20.** La solicitarea CSN, APT înaintează acesteia Raportul privind reînnoirea mandatului aprobat de APT și avizat conform de AMEPIP, respectiv, actul administrativ de aprobare a reînnoirii mandatului, odată cu proiectul profilului consiliului, înainte de data publicării anunțului privind selecția membrilor CA.<sup>69</sup>

**Art. 21. (1)** APT înaintează CSN profilele membrilor CA/CS desemnați de aceasta, la propunerea unei comisii constituite la nivelul APT, dacă acestea există, cel târziu până la data elaborării proiectului profilului consiliului.

**(2)** În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.<sup>70</sup>

**(3)** În cazul consiliilor de administrație ale societăților administrate în sistem unitar cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care consiliul de administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de administrație este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități

<sup>65</sup> Art. 16, Anexa 1 din HG nr.639/2023 + Art.16 din O nr.126/2024

<sup>66</sup> Art. 17, Anexa 1 din HG nr.639/2023 + Art.17 din O nr.126/2024

<sup>67</sup> Art. 18, Anexa 1 din HG nr.639/2023 + Art.18 din O nr.126/2024

<sup>68</sup> Art.19 din O nr.126/2024

<sup>69</sup> Art.20 din O nr.126/2024

<sup>70</sup> art.28 alin.1 din OUG nr.109/20211



publice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani. Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.<sup>71</sup>

(4) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.<sup>72</sup>

(5) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (2), privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (4)-(7). Toate referirile din prezentul regulament 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 administratori.<sup>73</sup>

(6) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.<sup>74</sup>

(7) 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 OUG nr.109/2011. 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.<sup>75</sup>

(8) În cazul încetării mandatului unora dintre membrii consiliului de administrație pentru orice motive, selecția noilor membri se face potrivit prevederilor prezentului articol, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 29<sup>1</sup> din OUG nr.109/2011

## Secțiunea a II- a

### Procedura de reînnoire/revocare a mandatelor administratorilor în funcție.

**Art. 22. (1)** Administratorii în funcție a căror activitate a fost evaluată favorabil prin cel puțin două rapoarte anuale pot solicita reînnoirea mandatului.<sup>76</sup>

(2) Membrii Consiliului de Administrație în funcție care solicită reînnoirea mandatului vor adera printr-o declarație de intenție la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Reînnoirea mandatului se efectuează de către autoritatea publică tutelară cu avizul AMEPIP, emis pe baza rapoartelor de activitate prevăzute la art. 57 alin. (2) din OUG nr.109/2011, în măsura în care acestea au fost comunicate AMEPIP.<sup>77</sup>

(3) Evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către adunarea generală a acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare. Rapoartele de evaluare ale administratorilor se transmit către AMEPIP, în termen de 15 zile de la data adunării generale a acționarilor care a aprobat aceste rapoarte. Rapoartele de evaluare se transmit AMEPIP și sunt folosite în proceduri viitoare de reînnoire a mandatului administratorilor astfel evaluați.<sup>78</sup>

(4) Solicitarea reînnoirii mandatului se realizează cu 6 luni înainte de expirarea acestuia, după declanșarea procedurii de selecție și aprobarea planului de selecție.<sup>79</sup>

<sup>71</sup> Art.20 din O nr.126/2024+ art.28 alin.3,5 și 5<sup>1</sup> din OUG nr.109/2011

<sup>72</sup> art.28 alin.6 din OUG nr.109/20211

<sup>73</sup> art.28 alin.6<sup>1</sup> din OUG nr.109/20211

<sup>74</sup> art.28 alin.7 din OUG nr.109/20211

<sup>75</sup> art.28 alin.8 din OUG nr.109/20211

<sup>76</sup> Art. 25, alin. 1 din HG nr.639/2023

<sup>77</sup> Art.19 din O nr.126/2024+art.29 alin.14 din OUG nr.109/2011+srt.25 alin.2 și 4 din HG nr.639/2023

<sup>78</sup> art.30 alin.7 și 7<sup>1</sup> , 8, 9 din OUG nr.109/20211

<sup>79</sup> Art. 25, alin. 3 din HG nr.639/2023



(5) Compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare, pe baza rapoartelor de evaluare anuale prevăzute la alin. (1) și a declarației de intenție prevăzute la alin. (2), întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, care se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform.<sup>80</sup>

(6) AMEPIP este obligată să se pronunțe cu privire la solicitarea de reînnoire, respectiv să emită și să comunice avizul conform, în termen de 10 zile de la data înregistrării raportului prevăzut la alin. (5).<sup>81</sup>

(7) Reînnoirea mandatului se aprobă de către autoritatea publică tutelară, prin act administrativ, în termen de maximum 45 de zile de la data solicitării. În cazul societăților, actul administrativ se anexează la raportul final al comisiei de selecție și nominalizare privind numirile noului consiliu de administrație și se comunică adunării generale a acționarilor în vederea desemnării întregului consiliu de administrație.

(8) Mandatul administratorului a cărui reînnoire a fost aprobată va începe la data numirii întregului consiliu de administrație.

(9) În cazul în care numărul administratorilor care solicită reînnoirea este mai mic decât numărul membrilor consiliului, pentru pozițiile de administrator rămase neocupate se organizează procedură de selecție potrivit prevederilor HG nr.639/2023.

**Art. 23. (1)** Administratorii pot fi revocați de către adunarea generală a acționarilor conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul în cauză este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit contractului de mandat. Pentru desemnarea noilor administratori se aplică, în mod corespunzător, prevederile art. 21 din prezentul regulament

(2) În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, adunarea generală a acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 21 din prezentul regulament. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de prezenta lege.

### Secțiunea a III- a

Depunerea și analiza dosarelor de candidatură. Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați.

**Art. 24. (1)** Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.<sup>82</sup>

(2) Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică pe pagina de internet, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație al întreprinderii publice.

(3) 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 două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.<sup>83</sup>

(4) Publicarea anunțului de selecție se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

**Art. 25. (1)** Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunțul privind selecția membrilor consiliului, în mod obligatoriu la registratura autorității publice tutelare în plic închis și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic prin intermediul unui sistem de gestiune a aplicațiilor sau la adresa de email a Comisiei menționată în anunț.<sup>84</sup>

(2) Candidații nominalizați/recomandați de autoritatea publică tutelară vor depune dosare de candidatură în termenul specificat în anunțul privind selecția membrilor consiliului. Acționarii, inclusiv autoritatea publică tutelară pot recomanda

<sup>80</sup> Art. 25, alin.5 din HG nr.639/2023

<sup>81</sup> Art. 25, alin.6-9 din HG nr.639/2023

<sup>82</sup> Art. 19, Anexa 1 din HG nr.639/2023+ Art.22 din O nr.126/2024

<sup>83</sup> Art. 19, alin.2, Anexa 1 din HG nr.639/2023+ Art.22, alin.2 din O nr.126/2024+ art.29 alin.4 din OUG nr.109/2021

<sup>84</sup> Art.23 din O nr.126/2024



- candidați pentru consiliul de administrație care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 21 din prezentul regulament.
- (3)** Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare prevăzute la art. 2 lit.s) din prezentul regulament, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, 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. Desemnarea membrilor consiliului de administrație se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus 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. Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii. Candidații recomandați vor urma procedura de selecție prevăzută de acest articol.<sup>85</sup>
- (4)** Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documente menționate în anunțul privind selecția membrilor consiliului.<sup>86</sup>
- (5)** 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.
- (6)** Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.
- (7)** Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.
- (8)** Comisia de selecție și nominalizare 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.
- (9)** Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului..
- (10)** Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, cu stabilirea unui termen de răspuns, atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.
- (11)** Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
- a) clarificări solicitate în scris;
  - b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
  - c) verificarea referințelor oferite de către candidați.
- (12)** Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (10), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului<sup>87</sup>.
- (13)** Comisia de selecție și nominalizare alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.
- (14)** 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. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat.
- (15)** Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.
- (16)** Lista scurtă este realizată de comisia de selecție și nominalizare.
- (17)** În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.
- (18)** În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
- (19)** Orice candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, informații ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.
- (20)** Dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecție pot fi retrase, pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul Comisiei de selecție păstrează o copie a dosarului de candidatură.
- Art. 26.** Candidații selectați pe lista scurtă de candidați sunt informați, prin mijloace electronice, de către CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care, le aduce la cunoștință, totodată, obligația de a depune/transmite, la sediul APT precum și în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de

<sup>85</sup> Art.29 alin.1 din OUG nr.109/2011

<sup>86</sup> Art.23 alin.2-18 din O nr.126/2024+ art.20, art.21, art.22 alin.1 și 2 din HG nr.639/2023

<sup>87</sup> Art.21, alin.5, Anexa 1 din HG nr.639/2023

intenție, în termen de 15 zile de la data transmiterii informației.

#### **Secțiunea a IV-a** Realizarea interviului

- Art.27. (1)** Consiliul de selecție și nominalizare analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului<sup>88</sup>.
- (2)** Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.
- (3)** 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
- (4)** Consiliul de selecție și nominalizare realizează evaluarea candidaților conform Planului de desfășurare a interviului plecând de la criteriile de selecție, punctajul maxim pentru fiecare criteriu în parte, abilitățile și competențele dovedite de candidați.
- (5)** Anunțul privind organizarea interviului, care cuprinde în mod obligatoriu data, ora, locul de desfășurare se va afișa la sediul autorității publice tutelare, precum și pe pagina de internet a acesteia.
- (6)** interviul se realizează pe baza Planului de desfășurare a interviului, fiecare membru al Comisiei de selecție având posibilitatea de a adresa întrebări candidaților. Întrebările membrilor Comisiei de selecție și răspunsurile candidaților se consemnează în scris de către secretarul Comisiei sau se înregistrează, în urma acordului persoanei intervievate. Pentru o corectă evaluare și departajare a candidaților se recomandă ca întrebările adresate acestora să fie similare. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau întrebări care pot constitui discriminare pe criterii de sex.
- (7)** Membrii Comisiei acordă punctaje la interviu, pentru fiecare candidat în parte, luând în considerare criteriile de selecție stabilite în Planul de interviu în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.
- (8)** Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale evaluării.

#### **Secțiunea a V -a** Raportul Final

- Art. 28. (1)** După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și Raportul final.<sup>89</sup>
- (2)** Raportul final se transmite către:
- a) autoritatea publică tutelare în vederea transmiterii acestuia către AMEPIP în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile legale.
  - b) conducătorului autorității publice tutelare pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților.
- (3)** 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 cu caracter personal.
- (4)** Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.
- (5)** În cazul societăților, autoritatea publică tutelare, în calitate de acționar asociat, convoacă adunarea generală a acționarilor/asociaților în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.
- Art. 29.** 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 VI-a din prezentul regulament

#### **Secțiunea a VI -a** Completarea consiliului în cazul vacanței unui post de administrator<sup>90</sup>

<sup>88</sup> Art.25 din O nr.126/2024+ art.22 alin.3-5 Anexa 1 din HG nr.639/2023

<sup>89</sup> Art.26 din O nr.126/2024+ art.22 alin.6-11 Anexa 1 din HG nr.639/2023 + art.4<sup>4</sup> alin.5 lit.c) pct.vii

<sup>90</sup> Art.24 Anexa 1 din HG nr.639/2023

- Art. 30. (1)** În cazul vacantării unui post de administrator, întreprinderea publică are obligația să informeze de îndată autoritatea publică tutelară și AMEPIP, în vederea organizării procedurii de selecție.
- (2)** Procedura de selecție a membrului consiliului pentru postul vacant se organizează potrivit dispozițiilor prezentelor norme metodologice.
- (3)** Autoritatea publică tutelară/Consiliul, după caz, hotărăște declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea administratorilor, în conformitate cu dispozițiile art. 4 alin.6 din prezentul regulament.
- (4)** Planul de selecție întocmit la data organizării procedurii de selecție a consiliului în funcție își păstrează aplicabilitatea în ceea ce privește scrisoarea de așteptări, profilul consiliului și profilul candidatului, urmând a fi actualizate celelalte documente și formulare prevăzute la art. 5 alin.5 din prezentul regulament.
- (5)** Candidatul calificat pe lista scurtă depune declarația de intenție pentru perioada rămasă până la finalizarea mandatului consiliului în funcție.
- (6)** Mandatul noului administrator desemnat în urma procedurii de selecție coincide cu durata rămasă din mandatul consiliului în funcție.
- (7)** Până la finalizarea procedurii de selecție, consiliul se completează cu administratori provizorii, potrivit dispozițiilor art. 29<sup>1</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

## CAPITOLUL V

### Dispoziții finale<sup>91</sup>

**Art. 31.** Prezentul regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

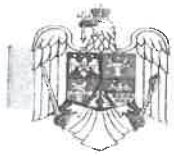
**Art. 32.** Membrii consiliului de selecție și nominalizare vor asigura respectarea drepturilor candidaților conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și potrivit legislației naționale privind protecția securitatea datelor personale, în vigoare.

**Art. 33.** Prevederile prezentului regulament vor fi actualizate în funcție de modificările de natură tehnică, tehnologică și legislativă adoptate prin acte normative.



<sup>91</sup> Art.28-29 din O nr.126/2024





ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805  
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Anexa nr.1 la Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice la nivelul Municipiului Făgăraș

### PROFILUL CONSILIULUI

Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

#### A. Criterii

Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din profilul consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

B. Obligatoriu, mai departe „Oblig.”, sau Opțional, mai departe „Opt.”

Stipulează dacă pentru evaluare este necesar un anumit criteriu, selectează Oblig. sau selectează Opt.

#### C. Ponderea 0-1

Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

#### D. Administratori în funcție

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor, ordonați alfabetic

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic

#### E. Candidați nominalizați

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor propuși, ordonați alfabetic

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic

#### F. Totaluri

##### 1. Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând

##### 2. Total ponderat



Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului prevăzută la lit. C

### 3. Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100)

### 4. Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctajul maxim) x 100

### G. Grila de punctaj a criteriilor

Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj

Descrierile liniilor tabelului

### H. Competențe

Combinăția de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de la 1 până la 5

### I. Trăsături

O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de la 1 până la 5

### J. Alte condiții eliminatorii

Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise. Grila de punctaj de la 1 până la 5

### K. 1. Subtotal

Punctajul total pentru administratorii și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat

### 2. Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată  
 $\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

### 3. Total

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratorii și candidații nominalizați individual, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană

### 4. Total ponderat

Suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 2



## 5. Clasament

Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare

Grila de punctaj a competențelor

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „nivel de bază” la „expert”.

or	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență.</li> <li>• Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.</li> </ul>
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. <ul style="list-style-type: none"> <li>• A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.</li> <li>• Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.</li> </ul>
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"> <li>• A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior.</li> <li>• Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>• A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații.</li> <li>• Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.</li> </ul>

Criteriile folosite în cadrul tabelului trebuie să fie descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului, precum și candidații, folosind grilele de punctaj, înainte de publicarea anunțului de selecție.





## Exemple de competențe

Exemple descriu competențe care pot fi folosite pentru profilul consiliului.

### Finanțe și contabilitate

Descriere: Candidatul este familiarizat cu reglementările financiar-fiscale, precum și cu practicile actuale de management financiar, inclusiv obligațiile fiduciare ale consiliului și principiile de organizare și conducere a contabilității, audit financiar și raportări.

Criterii:

1. Informează consiliul referitor la posibile implicații financiare sau contabile.
2. Sprijină membrii consiliului să înțeleagă potențiale implicații financiare ale unor decizii specifice.
3. Explică aspectele financiare fiscale și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului care nu sunt specialiști în domeniu.
4. Contribuie la dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la performanța financiară și controlul financiar ale întreprinderii.
5. Este familiarizat cu reglementările și bunele practici în domeniul financiar fiscal și de audit aplicabile.
6. Este familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

### Managementul riscului

Descriere: Înțelege importanța evaluării și reducerii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Criterii:

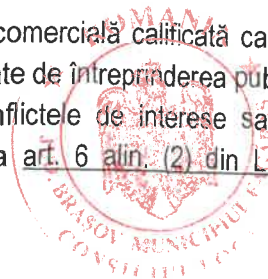
1. Este familiarizat cu subiectele, strategiile și modalitățile actuale referitoare la identificarea și reducerea riscurilor.
2. Sprijină consiliul în dezvoltarea măsurilor strategiilor pentru managementul riscului.
3. Urmează programe de formare profesională continuă în ceea ce privește metodologiile pentru managementul riscului.
4. Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles.
5. Evaluează propunerile transmise consiliului cu privire la managementul riscului.

### Etică și integritate

Descriere: Respectă standardele de integritate, onorabilitate și transparență în relațiile cu terții și cu întreprinderea publică.

Criterii:

1. Respectă Codul de etică al întreprinderii publice.
2. Sesizează posibilele conflicte de interese și incompatibilități, prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne ale întreprinderii publice.
3. Comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în luarea unor decizii care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese
4. Respectă obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică.
5. Condițiile încetării mandatului ca urmare a încălcării reglementărilor privind conflictele de interese sau de incompatibilitate, precum și pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare



### **Utilizări posibile ale tabelului, criteriile asociate și grile de punctaj**

Profilul personalizat, criteriile asociate și grilele de punctaj rezultate din profilul consiliului, precum și din ghidurile de bune practici elaborate de AMEPIP pot fi folosite, fără a se limita la:

1. informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție:
  - a) dezvoltarea instrumentelor de evaluare a eficienței și performanței consiliului (inclusiv pentru autoevaluare și evaluare de către terți);
  - b) monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;
  - c) identificarea punctelor tari și a punctelor slabe ale consiliului, utilizând profilul consiliului în funcție, în vederea configurării comitetului de nominalizare și remunerare și a altor structuri consultative interne, inclusiv contractarea de servicii profesionale externe;
  
2. informări referitoare la desfășurarea programelor pentru formarea continuă a membrilor consiliului:
  - a) sprijin privind elaborarea programelor în domeniul guvernancei corporative pentru formarea continuă a membrilor consiliului, directorilor, precum și personalului din cadrul autorităților publice tutelare, inclusiv, dar fără a se limita la programele furnizate de AMEPIP;
  - b) informații utile pentru dezvoltarea de materiale de studiu și exemple de bune practici pentru cursurile de formare în domeniul guvernancei corporative a întreprinderilor publice;
  
3. realizarea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selecție a candidaților pentru funcția de membru în consiliu:
  - a) informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e);
  - b) informare referitoare la descrierea profilurilor candidaților;
  - c) elaborarea întrebărilor cuprinse în planul de interviu;
  - d) notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun.

**Grila de punctaj pentru evaluarea competențelor, trăsăturilor și a condițiilor necesare servește ca exemplu ilustrativ pentru stabilirea definițiilor pe fiecare nivel:**



Criterii	Obligatorie (Oblig.) sau Opzionale (Opt.)	Pondere (0-1)	Curent						Nominalizat			Total	Total Pondere	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv		
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3						
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert																	
1. Competențe	Competențe specifice sectorului																
	Competență 1	Oblig.	1	3	5	5	3	5	5	2	5	5	38	38	40%	84%	
	Competență 2	Oblig.	1	5	4	5	5	5	3	5	5	5	42	42	60%	93%	
	Competență 3	Opt.	1	5	5	2	5	2	5	5	5	4	38	38	NA	84%	
	Competențe profesionale de importanță strategică																
	Competență 1	Oblig.	1	3	4	4	5	4	3	4	3	3	33	33	40%	73%	
	Competență 2	Oblig.	0,5	3	5	4	4	5	4	2	2	3	32	16	60%	71%	
	Competență 3	Opt.	0	5	3	4	4	3	3	2	4	4	32	0	NA	71%	
	Governanță corporativă																
	Competență 1	Oblig.	1	3	3	4	2	4	2	5	5	5	33	33	40%	73%	
Competență 2	Opt.	0,5	5	4	3	4	5	4	5	5	5	35	17,5	60%	78%		
Competență 3	Opt.	0,4	5	4	3	4	5	4	5	5	5	38	15,2	NA	84%		
Social și personal																	
Competență 1	Opt.	1	5	1	5	3	5	1	4	4	4	32	32	40%	71%		
Competență 2	Opt.	0,5	2	2	5	5	4	5	5	2	4	34	17	60%	76%		
Competență 3	Oblig.	0,6	5	5	4	5	5	5	3	4	2	38	22,8	NA	84%		
Internațional																	
Competență 1	Oblig.	1	5	5	5	5	5	5	4	4	2	40	40	40%	89%		
Competență 2	Oblig.	0,5	5	5	5	5	5	5	4	1	4	39	19,5	60%	87%		
Competență 3	Oblig.	0,2	5	5	5	5	5	5	4	4	4	42	8,4	NA	93%		
Specifice acționarilor (nelduse deja în alte criterii)																	
Competență 1	Oblig.	1	3	4	3	4	4	4	5	5	5	37	37	40%	82%		
Competență 2	Oblig.	0,5	4	5	4	3	5	4	5	5	5	40	20	60%	89%		
Competență 3	Oblig.	0,5	4	4	2	4	4	3	5	5	5	36	18	NA	80%		
Specifice autorității publice tutelare																	
Competență 1	Oblig.	1	4	4	4	4	3	2	3	4	4	32	32	40%	71%		
Competență 2	Oblig.	0,5	4	3	5	3	2	5	2	4	5	33	16,5	60%	73%		
Competență 3	Oblig.	0,7	4	2	3	2	4	2	4	3	2	26	18,2	NA	58%		
Altele																	
Competență 1	Oblig.	1	2	2	1	2	2	3	1	5	2	20	20	40%	44%		
Competență 2	Oblig.	0,5	2	4	5	2	4	5	2	3	5	32	16	60%	71%		
Competență 3	Oblig.	0,9	2	4	4	2	1	3	5	5	3	29	26,1	NA	64%		
Sub-Total																	
Sub-Total Ponderat				92	92	94	89	94	91	91	95	93	831	576,2		77%	
				62,6	63,6	64,8	61,3	64,7	60,7	64,9	69,3	64,3					
Trăstuni	Integritate și reputație		Oblig.	1	4	4	3	1	4	4	3	3	28	28	NA	62%	
	Independență		Oblig.	1	2	2	4	4	4	4	3	5	3	31	31	NA	69%
	Expunere politică		Oblig.	1	4	3	4	2	2	5	2	3	4	29	29	NA	64%
	Memorie organizațională		Oblig.	1	3	4	4	4	4	4	3	3	3	32	32	NA	71%
	Alinierea cu scrișoarea de așteptări a acționarilor		Oblig.	1	4	4	4	2	4	4	5	3	4	34	34	NA	76%
	Altele		Oblig.	1	4	4	4	4	4	4	5	3	3	35	35	NA	78%
	Gen		Opt.	1	M	M	M	M	F	M	M	F	M	0	0	40%	22%
	Sub-Total				21	21	23	17	22	25	21	20	19	189	189		70%
	Număr de mandate		Opt.	1	3	4	3	2	2	4	3	4	4	29	29	NA	64%
	Ani de când este director executiv în organizație		Opt.	1	4	4	4	4	4	4	4	2	4	34	34	NA	76%
Altele		Opt.	1	4	3	4	3	4	4	4	3	4	33	33	NA	73%	
Sub-Total				11	11	11	9	10	12	11	9	12	96	96		71%	
TOTAL				124	124	128	115	126	128	123	124	124	1116	861,2		73%	
TOTAL ponderat				94,6	95,6	98,8	87,3	96,7	97,7	95,9	98,3	95,3	861,2				
Clasament										2	1	3					