

**Comisia de selecție și nominalizare
pentru consiliul de administrație al
S.C. Domeniul Public Câmpia Turzii S.A.**

PROIECT

PLAN DE SELECTIE

- COMPONENTA INIȚIALĂ

PENTRU SELECȚIA ȘI NOMINALIZAREA

A 3 ADMINISTRATORI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

AL S.C. DOMENIUL PUBLIC CÂMPIA TURZII S.A..

~ 2026-2030 ~

CUPRINS

| | |
|--|-----------|
| SECTIUNEA 1. INTRODUCERE..... | 3 |
| SECTIUNEA 2. DECLANSAREA PROCEDURII DE SELECTIE..... | 4 |
| SECȚIUNEA 3. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE | 5 |
| SECTIUNEA 4. SCRISOAREA DE AȘTEPTARI..... | 5 |
| SECȚIUNEA 5. ASPECTE CHEIE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE..... | 6 |
| SECȚIUNEA 6. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE | 8 |
| SECȚIUNEA 7. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI | 19 |
| SECȚIUNEA 8. EVALUAREA RISCURILOR..... | 23 |
| SECȚIUNEA 9. PRINCIPALELE DOCUMENTE CE TREBUIE ELABORATE SI DEPUSE PANA LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR..... | 25 |
| SECTIUNEA 10. . ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE..... | 27 |
| SECTIUNEA 11. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE -COMPONENTA INTEGRALĂ..... | 27 |

SECTIUNEA 1. INTRODUCERE

S.C. Domeniul Public Câmpia Turzii S.A., este persoană juridică română și este înființată ca societate pe acțiuni în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu dispozițiile Actului Constitutiv, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.14/20.04.1995. Societatea comercială Domeniul Public Câmpia Turzii S.A, cu sediul social în Mun. Câmpia Turzii, str. Samuil Micu, nr. 15, jud. Cluj, CUI:7929510, este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Camera de Comerț și Industrie a județului Cluj, sub nr. J12/2263/1995 sub forma juridică de societate pe acțiuni cu un capital social subscris de acționari și vărsat în întregime la data constituirii societății.

Societatea 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. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat în regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate.

Domeniul Public Câmpia Turzii S.A funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii ca persoană juridică română de interes local, pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, conform legilor și regulamentului de organizare și funcționare propriu, având în administrare imobile din domeniul public și privat al Municipiului Câmpia Turzii.

Domeniu principal de activitate:

Cod CAEN 4211 „Lucrări de construcții ale drumurilor și autostrăzilor”

Activitatea principală: **Lucrări de construcții ale drumurilor și autostrăzilor** și administrează infrastructura comună de drumuri și utilități pe baza unui contract de administrare și prestări servicii conexe încheiate cu persoanele juridice.

Potrivit Actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea generală a acționarilor, Consiliul de Administrație și Directorii.

Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al Societății care decide asupra activității acesteia și stabilește politica economică și comercială a Societății.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare, fiind administrată de un Consiliu de administrație, format din **3 membri**, persoane fizice sau juridice, respectându-se prevederile art. 28 din OUG nr. 109/20211, cu completările și modificările ulterioare.

Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și este de 4 ani.

Procedura de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în Consiliul de administrație al societății, se derulează în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată și Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

SECȚIUNEA 2: DECLANȘAREA PROCEDURII DE SELECȚIE

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.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 34/26.03.2026 s-a dispus aprobarea declanșării procedurii de selecție pentru Consiliul de administrație, procedură ce va fi efectuată de o Comisie de selecție și nominalizare constituită la nivelul UAT- Municipiul Câmpia Turzii și asistată de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Autoritatea Publică Tutelară (A.P.T.) – Municipiul Câmpia Turzii, a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale, în vigoare.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (prescurtată O.C.D.E.).

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a unui număr de 3 administratori la societatea Domeniul Public Câmpia Turzii S.A, pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2026-2030, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară, cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

- I. Scrisoarea de așteptări (proiect);
- II. Aspectele cheie ale procedurii;
- III. Calendarul procedurii de selecție;
- IV. Părțile responsabile și rolurile acestora;
- V. Riscurile identificate;
- VI. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet proprie a Autorității publice tutelare și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5 alin. (1)-(4) din H.G. nr. 639/2023.

SECȚIUNEA 3. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a garanta obiectivitatea și transparența selecției membrilor Consiliului de administrare, de a asigura profesionalismul și responsabilitatea deciziei manageriale și protecția drepturilor acționarilor minoritari, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

Potrivit OUG nr.109/2011, **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.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție, în integralitatea lui, va fi elaborat de Comisia de selecție și nominalizare.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și nominalizării a unui număr de 3 (trei) membri ai Consiliului de Administrație al societății Domeniul public Câmpia Turzii S.A., pe următoarea perioadă de mandat de 4 ani, 2026-2030, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și ale HG 639/2023.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție.

SECȚIUNEA 4. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoare de așteptări este 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 societății.

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

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

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă și este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal bugetare.

În elaborarea scrisorii de așteptări se vor cuprinde toate elementele prevăzute de articolul 6 Anexa nr. 1b la normele metodologice- Reguli generale pentru redactarea scrisorii de așteptări din HG nr.639/2023. Scrisoarea de așteptări a fost elaborată pentru perioada 2026-2030.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. Aceasta se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1 la HG 639/2023.

Documentul-Scrisoare de așteptări -care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere a societății Domeniul Public Câmpia Turzii S.A se regăsește anexată prezentei Componente inițiale a planului de selecție.

SECȚIUNEA 5. ASPECTE CHEIE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendar și se referă la etapele obligatoriu de parcurs, la documentele elaborate de Comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termenele menționate în lege trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de Guvernare corporativă a întreprinderilor publice.

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

a) Aspecte cheie referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

- i. Profilul consiliului se elaborează de către structura de guvernanță din cadrul APT;
- ii. Profilul candidatului se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare (denumită în continuare CSN);
- iii. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul 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;
- iv. proiectul Profilului consiliului se publică pe pagina proprie de internet, pe pagina societății și se transmite către AMEPIP în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție;
- v. Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al APT, după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5 alin. (1)-(4) din HG nr. 639/2023, în termen de 10 zile.

b) Aspecte cheie referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- i. Proiectul Componentei integrală a planului de selecție se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale;
- ii. Proiectul Componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a APT precum și a societății Domeniul Public Câmpia Turzii S.A.;
- iii. Componenta integrală a planului de selecție cuprinde, în mod obligatoriu, numărul de posturi de administratori pentru care se desfășoară procedura de selecție în conformitate cu profilul consiliului și profilul candidatului;
- iv. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al APT;
- v. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării.
- iv. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în Planul de selecție-componenta integrală;
- v. Elemente de confidențialitate: reprezintă aspecte cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în Planul de selecție, inclusiv modul de tratare. APT, prin CSN, definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție;

c) Referitor la selecția candidaților:

- i. Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor;
- ii. Profilul candidatului este stabilit în raport cu profilul consiliului și este alcătuit din două componente:
 - descrierea rolului acestuia, derivat din Cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;

- descrierea criteriilor de selecție.

iii. Profilul consiliului diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți;

iv. CSN stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității societății Domeniul Public Câmpia Turzii S.A., precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

SECȚIUNEA 6. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

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

Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor în cazul întreprinderilor publice societăți aflate în portofoliul autorităților publice tutelare, la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul este data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor, emisă în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

Data declanșării procedurii de selecție a administratorilor societății Domeniul Public Câmpia Turzii S.A., este data adoptării Hotărârii AGA nr. 4 din 15.04.2026 a acționarilor societății, respectiv 15.04.2026.

Conform dispozițiilor O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023 procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate.

Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:

- a) Declanșarea procedurii de selecție;
- b) Constituirea CSN;
- c) Elaborare și aprobare ROF a CSN;
- d) Elaborarea și aprobarea scrisorii de așteptări;
- e) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție;
- f) Elaborarea și aprobarea profilului CA;
- g) Elaborarea și aprobarea profilului candidatului;
- h) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție;

- i) Publicarea anunțului de selecție;
- i) Depunerea și analiza dosarelor de candidatură;
- j) Întocmirea listei lungi de candidați;
- k) Evaluarea inițială și elaborarea listei scurte de candidați;
- l) Comunicare pentru depunerea declarației de intenție;
- m) Depunerea declarațiilor de intenție;
- n) Realizarea interviului;
- o) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final;
- p) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție;
- q) Numirea administratorilor;

În cazul în care nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie să fie reluată, fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Mai jos este descris calendarul procedurii, astfel:

| Nr. | Etapa procedurii de selecție | Termen | Responsabil | Document de reglementare | Documentul rezultat |
|-----|---|---|-------------------------------------|---|---|
| 1. | Notificare AMEPIP privind necesitatea demarării procedurii de selecție | - | APT | - Art. 3, alin. 1), lit. b) din O.U.G. 109/2011 -Art. 3 alin. 2) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023 | Adresa către AMEPIP nr. 13785/20.04.2026 Adresa către APT- 479 din 24.03.2026 |
| 2. | Declanșarea procedurii de selecție | (cu cel puțin 6 luni înainte de expirarea mandatului actualului CA) | AGA societate | Art.3 alin.(1) lit. b) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 | - Hotarare AGA nr. 4/15.04.2026 |
| 3. | Notificare AMEPIP privind declanșarea procedurii de selecție de către societate | (2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii de declanșare a procedurii) | Societate APT | Art. 3, alin. 3) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023 Art.4 ¹² coroborat cu art. 4 ⁹ din O.U.G. 109/2011 | Adresa către AMEPIP (se transmite electronic) nr. 13785/20.04.2026 |
| 4. | Publicarea componentei inițiale a Planului de selecție | (în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție) | APT | Art.1 alin.(1) pct.4 coroborat cu art. 5 alin.(3) din Anexa nr.1 a HG nr.639/2023 | Componenta inițială a Planului de selecție inclusiv Proiect Scrisoare de așteptări. - Publicat pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice |
| 5. | Informare consultare acționari în vederea definitivării | | Acționarii societății reprezentând, | Art. 5 alin.(4) din Anexa nr.1 a HG nr.639/2023 | Informare consultare publicată pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice |

| | | | | | |
|----|---|---|--|---|---|
| | elaborării componentei inițiale a planului de selecție. | | individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social | | |
| 6. | Publicare propuneri la Planul de selecție – componenta inițială | nu este cazul | APT | <i>Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i> | Publicarea propunerilor primite la componenta inițială a planului de selecție – motivat cu privire la acceptarea respingerea propunerilor, după caz |
| 7. | Constituire comisie de selecție și nominalizare | (în termen de 5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție) | APT | <i>Art.4 alin 2 lit b din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 Art.4^9 ali(1,(2) si (5) din O.U.G 109/2011</i> | Dispoziție nr. 377/22.04.2026 |
| 8. | Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție(inclusiv si Scrisoarea de asteptari) | (în termen de 10 zile de la publicarea propunerilor primite la componenta inițială) | APT | <i>Art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 Art.4 alin.(4) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i> | Hotărâre Consiliul Local |
| 9. | Aprobarea componentei (numirii) CSN si aprobarea Regulamentului Comisie de selecție și nominalizare | 04.02.2026 | Asociația - APT | <i>Art.4^12 coroborat cu art. 4^9 din O.U.G. 109/2011 si Art.4</i> | Hotărâre Consiliul Local |

| | | | | | |
|-----|--|---|-------------------------------------|--|--|
| | | | | <i>alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i> | |
| 10. | Elaborarea proiectului profilului consiliului | <i>(5 zile de data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție)</i> | APT | <i>Art. 12 din Anexa nr. 1 la HG 639/2023</i> | Proiect profil |
| 11. | Comunicarea către AMEPIP a profilului Consiliului | <i>(5 zile de data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție)</i> | APT | <i>Art. 12 alin.2 din Anexa nr. 1 la HG 639/2023</i> | Adresa comunicare Profil Consiliului |
| 12. | Publicare proiectului profilului consiliului | <i>(5 zile de data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție)</i> | APT | <i>Art. 12 alin.2 din Anexa nr. 1 la HG 639/2023</i> | Proiect Profil -publicare pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice în vederea formulării de către acționari de propuneri in termenul limita stabilit în anunț |
| 13. | Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție incluzând documente și formulare conform Art.11. din Anexa 1 la HG nr.639/2023 | <i>(max. 10 zile de la data aprobarea componentei inițiale)</i> | Comisia de selectie si nominalizare | <i>Art.10 alin.(1), Art.11, Art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i> | Componenta integrală a planului de selecție |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|--|---|
| 14. | Publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție incluzând documente si formulare conform Art.11. din Anexa 1 la HG nr.639/2023 | | Comisia de selectie si nominalizare | <i>Art.10 alin.(1) si (2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023</i> | Publicare pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice în vederea formulării de către acționari de propuneri |
| 15. | Organizarea consultărilor cu acționarii | <i>(5 zile de la data publicării)</i> | Acționarii societatii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social | <i>Art.10 alin.(2) din Anexa 1 la HG nr.639/2023</i> | PV CSN privind acceptarea sau respingerea propunerilor |
| 16. | Aprobarea proiectului componentei integrale a planului de selecție | | APT | <i>Art.10 alin.(4) din Anexa 1 la HG nr.639/2023</i> | HCL Consiliul local |
| 17. | Publicarea anunțului de selecție | <i>(Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru</i> | Comisia de selectie si nominalizare Președinte CA întreprindere | <i>Art.19 alin.(2) și alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 și art. 5 alin. (6) și art. 29 alin.(4) și alin.(5) din OUG 109/2011</i> | Anunțul de selecție publicat prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și prin prin grija președintelui C.A.: <ul style="list-style-type: none"> pe prima pagină de internet societatii, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|--|--|
| | | <i>depunerea candidaturilor menționată în anunț)</i> | | | <ul style="list-style-type: none"> • pe pagina de internet a AMEPIP • în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național |
| 18. | Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură | <i>(În termen de 30 zile de la publicarea anuntului de selecție)</i> | Candidații la posturile de membri în consiliul de administrație | <i>Art. 20 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> | Dosare candidați |
| 19. | Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimumul de criterii stabilite | | Comisia de selecție și nominalizare | <i>Art.20 și 21 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> | Convocator CSN Proces verbal CSN Decizii CSN |
| 20. | Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatura, cu stabilirea termenului de raspuns | <i>(în termen de 2 zile de la evaluare)</i> | Comisia de selecție și nominalizare | Art. 20 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Adrese solicitare clarificări, prin mijloace electronice |
| 21. | Informare în scris a candidaților respinsi | <i>(în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere)</i> | Comisia de selecție și nominalizare | Art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Convocator CSN Proces verbal CSN Decizii CSN Adrese de informare a candidaților respinsi |

| | | | | | |
|-----|--|---|-------------------------------------|---|--|
| 22. | Depunerea de contestații de către candidatii respinsi | <i>2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut</i> | Candidat | Art.29 alin(6) din O.UG. nr.109/2011 | Contestație |
| 23. | Soluționarea contestației depuse | <i>2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației</i> | APT prin CNS | Art.29 alin(6) din O.UG. nr.109/2011 | CSN Răspuns către contestatar prin mijloace electronice, privind soluționarea contestației |
| 24. | Contestarea deciziei CNS la instanța de contencios administrativ | <i>15 zile lucrătoare de la comunicarea deciziei CNS</i> | Candidat | Art.29 alin(6) din O.UG. nr.109/2011 | |
| 25. | Alcătuire lista lungă cu analiza informațiilor din dosarele de candidatură(caracter confidențial) | | Comisia de selecție și nominalizare | Art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Lista lungă |
| 26. | Comunicare dosare candidatura a candidaților care nu sunt înscrși în corpul administratorilor, către AMEPIP | | Comisia de selecție și nominalizare | Art.4 ⁵ alin3 din OUG 109/2011 Art. 20 alin. (1 ¹) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Adresa AMEPIP, însoțită de documentele depuse de candidați |
| 27. | Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului | | Comisia de selecție și nominalizare | Art. 20 alin. (1)-(6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 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. Convocator |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|---|--|
| | pentru fiecare candidat si solicitarea de informatii daca este cazul | | | | PV Decizie Lista scurtă |
| 28. | Informare candidați respinși și cei selectați, prin mijloace electronice | | Comisia de selecție și nominalizare | Art. 22 alin. (1) si (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Lista scurta Adrese de informare candidati selectati Adrese de informare candidati respinsi Adrese de informare cu privire la obligativitatea depunerii declaratiilor de intentie Informare cu privire la dispozitiile art.29 alin.(6) din OUG. nr. 109/2011 |
| 29. | Depunerea declaratiei de intentie a candidatilor din lista scurta | <i>în termen de 15 zile de la data informării</i> | Comisia de selecție și nominalizare Candidații din lista scurtă | Art. 22 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Declarații de Intenție |
| 30. | Analiza declarației de intentie și integrarea rezultatelor in evaluarea candidatului | | Comisia de selecție și nominalizare | Art. 22 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Convocator PV |
| 31. | Întocmirea planului de interviu | | Comisia de selecție și nominalizare | Art. 22 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Plan de interviu Informarea candidaților, prin mijloace electronice, cu privire la realizarea interviului |

| | | | | | |
|-----|---|--|-------------------------------------|---|--|
| 32. | Selectia finala a candidatilor pe baza de interviu (conform planului de interviu) | | Comisia de selecție și nominalizare | Art. 22 alin. (4), (5) și (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Procesul verbal al comisiei de selecție și nominalizare privind realizarea interviurilor pe baza planului de interviu |
| 33. | Întocmirea clasamentului candidaților și a Raportului final | <i>(în termen de 5 zile de la încheierea interviurilor)</i> | Comisia de selecție și nominalizare | Art. 22 alin. (7) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Clasament candidați Raport final |
| 34. | Transmiterea Raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform | <i>(În termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor)</i> | CSN | Art. 22 alin. (8) lit a din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 Art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011 | Adresa comunicare Raport final către AMEPIP, prin poșta electronică |
| 35. | Transmisterea Raportului final către APT | | CSN | Art. 22 alin. (8) lit c din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Adresa CSN de comunicarea Raport final către APT |
| 36. | Emiterea avizului AMEPIP | <i>(În termen de 10 zile lucrătoare de la Comunicarea raportului)</i> | AMEPIP | Art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011 | AVIZ AMEPIP |
| 37. | Publicare Raport final | <i>Dupa emitere aviz conform de catre AMEPIP</i> | APT AMEPIP | Art. 22 alin. (8) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea regulilor GDPR. |

| | | | | | |
|-----|--|---|-----|---|--|
| 38. | AGA societate pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație | <i>(În maximum 10 zile de la data comunicării raportului final)</i> | APT | Art. 22 alin. (11) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 Art. 22 alin. (5 ¹) din OUG 109/2011 | Convocator AGA Hotarare AGA desemnare membri |
| 39. | Numirea administratorilor de către Adunarea Generală a Acționarilor | | | Art. 22 alin. (5 ¹) din OUG 109/2011 | Hotărâre AGA societate de numire a administratorilor |

Note:

1. Prezentul calendar (grafic) va fi completat, modificat ca termene, la data aprobării Componentei integrale, după caz.
2. Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării de contestații, funcție de numărul candidaturilor depuse, de comunicările realizate cu și de către AMEPIP și în funcție de alte situații neprăvăzute la data aprobării prezentului calendar.

SECȚIUNEA 7. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

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

Conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- A. Autoritatea Publică Tutelară (APT) - Municipiul Câmpia Turzii prin Consiliul local
- B. Adunarea Generală a Acționarilor al S.C. Domeniul public Câmpia Turzii S.A.(AGA)
- C. Comisia de selecție și nominalizare (CSN);
- D. Secretariatul CSN
- E. Candidații
- F. AMEPIP.

A. Autoritatea publică tutelară (APT) îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârilor adunării generale a acționarilor societății cu privire la declanșarea procedurilor de selecție;
- 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. Consultă acționarii care dețin mai mult de 5% din capitalul societății în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție, publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
- Elaborează scrisoarea de așteptări în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- Aprobă componenta inițială a planului de selecție, inclusiv scrisoarea de așteptări ca parte a acesteia;
- Numește, prin act administrativ CSN și desemnează președintele comisiei;
- Asigură secretariatul CSN;
- Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a CSN;
- Elaborează profilul consiliului de administrație, ca parte din componenta integrală a planului de selecție;
- Publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție. Consultă acționarii care dețin cel puțin 5% din capitalul societății în vederea definitivării profilului consiliului. Stabilește termenul-limită pentru formularea de propuneri;

- Publică Proiectul componentei integrale a planului de selecție pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice pentru formularea de propuneri de modificare și completare de către acționarii care dețin cel puțin 5% din capitalul societății;

- Aprobă prin hotărâre a adunării generale a asociaților Componenta integrală a planului de selecție;

- Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului pe pagina proprie de internet;

- Publică pe pagina de internet raportul final după emiterea avizului conform de către AMEPIP;

- Aprobă Raportul final prin HCL;

B. Adunarea Generală a Acționarilor al societății Domeniul Public Câmpia Turzii S.A.

are următoarele competențe:

- Hotărăște asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație;

- Aprobă componenta integrală a planului de selecție, inclusiv profilul consiliului și al candidatului, ca parte a componentei integrale;

- Desemnează/numește membrii consiliului de administrație, la propunerea autorității publice tutelare, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al companiei;

C. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)

CSN 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 Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/12.03.2024.

Conform art. 4⁹ alin. (3) din O.U.G. 109/2011, CSN este formată din:

a) 2 membri desemnați prin dispoziție de către conducătorul APT;

b) un expert independent, selectat prin procedura de aciziție publică.

Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

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

b) evaluează candidații, pregătește și comunică APT și societății Domeniul Public Câmpia Turzii S.A lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

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

Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

a) elaborează componenta integrală a planului de selecție și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

b) elaborează profilul candidatului pentru poziția 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 normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, aprobate prin HG nr. 639/2023, sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

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

f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 2 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;

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, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/ asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;

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

q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, președintele comisiei sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile de la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător.

r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de O.U.G nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de H.G. nr. 639/2023.

D. Secretariatului CSN

Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:

a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;

b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui, și întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor;

c) preluarea 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 CSN și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;

f) redactarea proceselor-verbale ale 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 CSN în cadrul competențelor legale.

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

a) Depun dosarul de candidatură cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;

b) Răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;

c) Depun declarația de intenție în termenele prevăzute în anunțul de selecție;

d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN, și comunicată în timp util.

F. AMEPIP are următoarele competențe și responsabilități principale

În legătură cu procedura de selecție și nominalizare a administratorilor societății Domeniul Public Câmpia Turzii S.A., AMEPIP are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care îndeplinește următoarele atribuții:

(i) participă la procedura de selecție și nominalizare a administratorilor prin reprezentanții săi numiți în Comisia de selecție și nominalizare;

(ii) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor societății Domeniul Public Câmpia Turzii S.A.;

(iii) verifică documentele candidaților și transmite avizul conform către APT;

(iv) primește Raportul final al CSN în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii rapoartelor finale, pentru întreprinderile publice aflate în subordinea autorităților publice de la nivel central, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă procedura sau o decizie, prin care dispune anularea procedurii ori măsuri de remediere, după caz.

(v) avizează, din punct de vedere al încadrării în nivelul minim, indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor și care, ulterior, vor fi înscrși în anexele la Contractele de mandat.

SECȚIUNEA 8. EVALUAREA RISCURILOR

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile autorității publice tutelare și a întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică și financiară.

Toate acestea sunt prezentate în **Planul de Management al Riscurilor** prezentat în continuare:

| Risc identificat | Impact | Probabilitate apariție | Observații |
|---|---------------|-------------------------------|--|
| Schimbare legislativă | mare | mare | Cadrul legislativ a fost completat cu prevederi noi (OUG nr. 109/2011) |
| Criza de timp/ neîncadrare în termenele prevăzute de legislație | moderat | medie | - alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; |

| | | | |
|---|---------|-------|--|
| | | | - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN. |
| Întârzieri în derularea procedurii de selecție | moderat | medie | - respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite. |
| Număr mic de candidați care aplică | mare | mare | -publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție; - abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați. |
| Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați | mare | medie | - asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; - clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului. |
| Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, | mare | medie | Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării APT |

| | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|
| alin. (6) din O.U.G. 109/2011) | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

SECȚIUNEA 9. PRINCIPALELE DOCUMENTE CE TREBUIE ELABORATE SI DEPUSE PANA LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

Documentele și formularele ce trebuie elaborate până la numirea administratorilor sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 5 alin. (6), art. 18 alin. (7), respectiv art. 29 alin. (4) și art. 35 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, după caz;
- 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.

Vor fi elaborate si alte documente prevăzute prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011,

Documentele vor fi elaborate astfel:

(a) De către Comisia de selecție și nominalizare:

- Planul de selecție – componenta integrală;
- Profilul candidatului pe baza profilului consiliului;
- Criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului;
- Anunțul de selecție;
- Documente referitoare la declarația de intenție;
- Plan de interviu;
- Proiectul contractului de mandat;
- Declarații necesar a fi completate de către candidați;
- Raportul final;

(b) De către Autoritatea Publică Tutelară:

- Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție;
- Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- Scrisoarea de așteptări;
- Componenta inițială a planului de selecție;
- Profilul consiliului;
- Hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor, pentru deciziile atribuite autorității publice tutelare conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărâri ale Consiliului local cu privire la desfășurarea procedurii de selecție, așa cum este prevăzut în actele normative.

c) De către Adunarea Generală a Acționarilor:

- Hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor, conform conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, privind:
- Declanșarea procedurii de selecție;
- Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, inclusiv a profilului consiliului și al candidatului, ca parte din componenta integrală;
- Numirea membrilor consiliului de administrație selectați pentru o perioadă de 4 ani și încheierea contractelor de mandat cu aceștia;

d) De către candidați:

- La depunerea candidaturilor, dosarul de participare va conține în mod obligatoriu documentele menționate în anunțul de selecție și vor fi depuse în termenele specificate.
- Candidații de pe lista scurtă vor depune Declarația de intenție și orice clarificări și informații suplimentare solicitate de Comisia de selecție și nominalizare în aplicarea procedurii prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.

SECTIUNEA 10. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

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

Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice va fi elaborată de către CSN .

Raportul final se publică pe pagina de internet a APT, societății RAJA S.A. și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor *Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.*

SECTIUNEA 11. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE -COMPONENTA INTEGRALĂ

În vederea definitivării Planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Întocmit,
Compartiment Guvernanță Corporativă