

R O M Â N I A
CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

HOTĂRÂRE

**privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților
pentru postul de membru în Consiliul de administrație al Regiei
Autonome Județene de Drumuri și Poduri Vâlcea și aprobarea
Regulamentului de Organizare și Funcționare al acesteia**

Consiliul Județean Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din 28 mai 2024, la care participă un număr de 30 consilieri județeni din totalul de 32 de consilieri în funcție și Președintele Consiliului Județean Vâlcea;

Având în vedere Propunerea Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, înregistrată sub nr.12549 din 28 mai 2024;

Luând în considerare Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, înregistrat sub nr.12550 din 28 mai 2024;

Ținând cont de Raportul de specialitate al Direcției Generale Economice, înregistrat sub nr.12553 din 22 mai 2024, de avizele comisiilor de specialitate precum și de Procesul - verbal de numărare al voturilor;

În conformitate cu prevederile art.173 alin.(1) lit.a) și alin.(2) lit.d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale art.2 pct.2 lit.a) pct.3 lit.a) pct.27, art.2¹, art.4⁹ alin.(2) alin.(3) alin.(5) și art.5 alin.(1) alin.(3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale art.3 alin.(1) lit.a), art.4 alin.(2), art.6, art.7 alin.(1) alin.(2), (3), art.8, art.9 și art.26 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, ale art.IV alin.(7) din Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, ale art.III din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.117/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, ale Hotărârii Consiliului

Județean Vâlcea nr. 155 din 25 aprilie 2024 și cele ale Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Vâlcea nr.119 din 03 aprilie 2024;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se aprobă constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de administrație al Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Vâlcea, în următoarea componență:

1. Doamna Vasilica Mazilu, Director General, Direcția Generală Economică, în calitate de Președinte;
2. Domnul Bogdan-Paul Lăstun, Director General, Direcția Generală Administrație Locală, în calitate de membru;
3. Societatea Fox Management Consultants S.R.L., Expert independent.

Art.2 Activitățile de secretariat ale Comisiei de selecție și nominalizare prevăzută la art.1 se realizează de către doamna Simona Georgiana Năvrig și domnul Nicolae Narcis Aureliu, consilieri în cadrul Compartimentului pentru Guvernanță Corporativă, Direcția Generală Economică.

Art.3 În situația în care un membru al Comisiei de selecție și nominalizare 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.

Art.4 Se desemnează 2 membrii supleanți ai comisiei nominalizate la art.1, după cum urmează:

1. Doamna Adinița Oprescu, Director General Adjunct, Direcția Generală Economică, președinte supleant.
2. Doamna Elena Ramona Constantinescu, Director General Adjunct, Direcția Generală Administrație Locală, membru supleant.


Art.5 Pentru participarea la lucrările Comisiei de selecție și nominalizare, cei 2 membri desemnați dintre reprezentanții autorității publice tutelare și persoanele care asigură secretariatul comisiei au dreptul la o indemnizație reprezentând 20% din indemnizația ordonatorului principal de credite.

Art.6 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de administrație al Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Vâlcea, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.7 Secretarul General al Județului Vâlcea va comunica, prin Serviciul Cancelarie, prezenta hotărâre, Direcției Generale Economice, Direcției Generale Administrație Locală, Regiei Autonome Județene de Drumuri și Poduri Vâlcea, Societății Fox Management Consultants S.R.L., precum și persoanelor nominalizate la art.1, art.2 și art.3 în vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor ei și va asigura publicarea acesteia pe site-ul Consiliului Județean Vâlcea și în Monitorul Oficial al Județului Vâlcea.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.182 alin.(4), coroborate cu cele ale art.139 alin.(5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de 19 voturi pentru, 0 voturi împotriva și 12 abțineri, cu excepția art.1, art.2 și art.4 care au fost adoptate, cu respectarea prevederilor art.182 alin.(4), coroborate cu cele ale art.139 alin.(6) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de 19 voturi pentru, 12 voturi împotriva.

PREȘEDINTE,
Constantin RĂDULESCU



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
Daniela Calianu
Daniela CALIANU

Râmnicu Vâlcea,
Nr.180 din 28 mai 2024

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat, Director general adjunct/Şef serviciu	Data
Întocmit: Maria Lăzăroiu/1ex.	Consilier juridic	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	28.05.2024

ANEXĂ
la Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea
nr. 180 din 22.05.2024

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI DE
SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU
ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME JUDEȚENE DE
DRUMURI ȘI PODURI VÂLCEA**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.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 centrale și locale în baza prevederilor art. 4⁹ alin. (1) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

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

- a) **Autoritate publică tutelară (APT)** - astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) **Comisia de selecție și nominalizare (CSN)** - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare pentru evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) **Planul de selecție (PS)** - 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;
- d) **AMEPIP** - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.

Art.3 CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare, ale prezentului Regulament și ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare aprobat de AMEPIP.

Art.4 În temeiul art.9 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la art.4⁴ alin.(5) lit.c) pct.(v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, autoritatea publică tutelară, Județul Vâlcea, prin Consiliul Județean Vâlcea, elaborează și aprobă prezentul Regulament de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare.

CAPITOLUL II

Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare

Art.5

(1) Comisia de selecție și nominalizare se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale prevederilor art. 3-7 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

(2) Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea președintelui consiliului județean, 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.

(3) Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.

(4) Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN și este desemnat prin hotărâre a autorității deliberative.

CAPITOLUL III

Organizarea și functionarea Comisiei de selecție și nominalizare

Secțiunea I

Art.6

(1) Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. art. 4⁹ alin. (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, detaliate prin Regulament-cadru de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP. Regulament de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza Regulamentului-cadru prevăzut la art.4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(2) 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 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.

(3) Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

- 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- 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.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice 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 candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul 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 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* necesar 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 luării deciziei de numire, pentru regiile autonome;
- 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, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) 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 cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernarea 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Art.7

(1) 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 al ședințelor;
- c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura APT 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 CSN în cadrul competențelor legale.

Art. 8

(1) Membrii CSN sunt în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:

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

- 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 APT/AMEPIP, după caz, care poate dispune înlocuirea cu un alt membru desemnat de acestea.
- (3)** Membrii CSN asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate în cadrul procedurii de selecție.

Sectiunea a II-a

Modul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție

Art. 9

(1) Comisia de selecție și nominalizare, se întrunește la sediul APT 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 să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării actului administrativ al autorității publice tutelare.

(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 întreruperi, 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 alin. (3), 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 prezenta 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) Dezbaterile 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 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 prezenți 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.

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.

Art. 12

(1) Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului.

(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.

Art. 13

(1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- 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:

- 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.

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

(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. la HG nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, 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:

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) criteriile de gen;
- d) criteriile suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Art. 17 Pot fi criteriile opționale următoarele:

- 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. la din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

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.

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 Consiliului de Administrație.

Art. 21 APT înaintează CSN profilele membrilor Consiliului de Administrație desemnați de aceasta, la propunerea unei comisii constituite la nivelul APT, dacă acestea există, în conformitate cu art. 28 alin. (5¹) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cel târziu până la data elaborării proiectului profilului consiliului.

Sectiunea a II-a

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

Art. 22

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

(2) Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) și ale art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

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

Art. 23

(1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunțul privind selecția membrilor consiliului, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în mod obligatoriu la registratura APT 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. Candidații nominalizați / recomandați în conformitate cu prevederile art. 29, alin.2 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice vor depune dosare de candidatură în termenul specificat în anunțul privind selecția membrilor consiliului,

(2) Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documente menționate în anunțul privind selecția membrilor consiliului.

(3) 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.

(4) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

(5) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

(6) 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.

(7) Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.

(8) 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.

(9) 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.

(10) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (8), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.

(11) CSN alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.

(12) 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,

(13) Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

(14) Lista scurtă este realizată de comisia de selecție și nominalizare.

(15) În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.

(16) În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

(17) 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.

(18) 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. 24 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 intenție, în termen de 15 zile de la data transmiterii informării.

Sectiunea a III-a Realizarea interviului

Art. 25

(1) CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.

(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) CSN 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 APT, precum și pe pagina de internet a acesteia.

(6) Interviu 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.

Sectiunea a III-a Raportul Final

Art. 26

(1) După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și Raportul final care se înaintează APT, în condițiile prevăzute la art. 4^a alin.(5) lit.c) pct.(vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în vederea transmiterii acestuia către AMEPIP, care emite avizul conform.

(2) 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.

(3) Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.

(4) În cazul regiilor autonome, conducătorul autorității publice tutelare are obligația de a lua decizia de numire în termen de maximum 10 zile de la data comunicării raportului final.

Art. 27 În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 28 Prezentul regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Art.29

(1) Membrii CSN 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.

(2) În sensul prezentului regulament:

1. „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;

2. „prelucrare” înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau

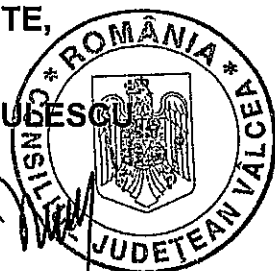
fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

3. „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;

4. „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.

PREȘEDINTE,

Constantin RĂDULESCU



DIRECTOR GENERAL,

Vasilica MAZILU

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat, Director General Adj. Adinița Oprescu	Data
Întocmit: Narcis Aureliu	Consilier			20.05.2024