

**PROIECT - COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE  
PENTRU POZIȚIA DE MEMBRII ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE, RESPECTIV  
DIRECTORILOR, PENTRU PERIOADA 2026-2029,  
LA COMPANIA NAȚIONALĂ ADMINISTRAȚIA PORTURILOR DUNĂRII MARITIME SA GALAȚI  
ACTUALIZATA**

**1. PREAMBUL:**

Compania Națională Administrația Porturilor Dunării Maritime S.A. Galați (CN APDM Galați) este înființată prin reorganizarea Regiei Autonome “Administrația Porturilor Dunării Maritime” Galați, în baza H.G. nr. 518/24.08.1998, cu modificările și completările ulterioare.

CN APDM SA Galați funcționează în conformitate cu prevederile Legii societăților nr. 31/1990(r2), cu modificările și completările ulterioare, a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare a statutului prevăzut în Anexa la H.G. nr. 518/1998, cu toate modificările și completările ulterioare, privind înființarea companiei, precum și a O.G. nr. 22/1999 privind administrarea porturilor și a căilor navigabile, utilizarea infrastructurilor de transport naval aparținând domeniului public, precum și desfășurarea activităților de transport naval în porturi și pe căile navigabile interioare.

CN APDM SA Galați este persoana juridică română cu capital majoritar de stat având forma juridică de societate comercială pe acțiuni, cu sediul în Municipiul Galați, Strada Portului Palatul Navigației, nr. 34.

Structura acționariatului este următoarea :

- Ministerul Transporturilor și Infrastructurii - 80%
- Fondul Proprietatea - 20%

CN APDM SA Galați funcționează sub autoritatea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii și desfășoară activități de interes public național conform legii și a statutului, gestionând infrastructura de transport naval aparținând domeniului public al statului, concesionată companiei de către minister, în baza unui contract de concesiune.

Compania gestionează întreaga infrastructura portuara situata pe Dunărea maritima, respectiv terenuri portuare și fronturi de acostare a navelor, de la km 12,5 la km 17,5 și km 251 la km 255, incluzând porturile Galați, Braila, Tulcea, Harsova, Isaccea, Mahmudia și bratele secundare Macin, Chilia și Sf. Gheorghe. Compania îndeplinește funcția de autoritate portuară în porturile a căror infrastructură i-a fost concesionată de Ministerul Transporturilor și Infrastructurii.

Infrastructura portuara administrata de CN APDM SA Galați face parte din domeniul public de interes național. Compania Nationala Administratia Porturilor Dunarii Maritime SA Galați are calitate de concesionar pentru administrarea domeniului public și își exercită prerogativele prin:

- punerea la dispoziția navelor fluviale si maritime a danelor de acostare;
- închirierea terenurilor către operatorii portuari;
- gestiunea deșeurilor provenite de la nave;
- alte servicii portuare.

Activitățile desfășurate de CN APDM SA Galați in conformitate cu prevederile legale in vigoare:

- I. Activități auxiliare activităților de transport naval
  - a) întreținerea, menținerea, asigurarea reparării caracteristicilor tehnice minime ale infrastructurii tehnice minime ale infrastructurii de transport naval concesionată;
  - b) punerea la dispoziția utilizatorilor a infrastructurii de transport naval , în mod nediscriminatoriu, prin contracte de închiriere, prestări servicii;
  - c) semnalizarea terestră și plutitoare pentru navigație;
  - d) dragajul de întreținere pentru asigurarea adâncimilor în porturi și pe căi navigabile;
  - e) asistența navelor la operarea mărfurilor periculoase;
  - f) preluarea reziduurilor și a apelor uzate de la nave;
  - g) preluarea gunoiului și a resturilor menajere de la nave;
  - h) servicii pentru nave de agrement și turism;
  - i) refurnizarea de apa, energie electrică și termică;
  - j) salvarea și ranfluarea navelor.
  
- II. Activități conexe activităților de transport naval, care au ca obiect serviciile de siguranță, în condițiile legii
  - a) alocarea danelor în care navele urmează să opereze și eliberarea acceptului de intrare în port;
  - b) urmărirea traficului de mărfuri în port, centralizarea datelor privind volumul de marfă operat, portul de încărcare / descărcare a mărfurilor, numărul de nave operate și normele de operare, precum și publicarea anuală a acestor date;
  - c) supravegherea agenților economici care transportă sau operează mărfuri periculoase în apele naționale navigabile sau în porturile aflate în zona sa de activitate;
  - d) tinerea evidenței muncitorilor portuari și eliberarea carnetelor de lucru în port;
  - e) asigurarea utilizării de către terți a infrastructurii de transport naval prin încheierea contractelor de închiriere sau concesionare;
  - f) avizarea studiilor și proiectelor privind dezvoltarea infrastructurii de transport naval;
  - g) elaborarea tarifelor pentru serviciile cuprinse în obiectul de activitate;
  - h) prestarea de servicii cu mașini, utilaje, nave și instalații proprii;
  - i) punerea la dispoziția agenților economici, pe bază de contract, a construcțiilor hidrotehnice pentru acostarea navelor;
  - j) urmărirea aplicării normelor tehnice pentru construcția, modernizarea și exploatarea infrastructurii și suprastructurii portuare;

- k) avizarea proiectelor de construcții și instalații în apropierea zonelor portuare care ar putea afecta activitatea porturilor;
- l) promovarea porturilor maritime și fluviale pe plan intern și internațional, prin acțiuni publicitare;
- m) reprezentarea concedentului în raporturile cu concesionarii infrastructurii de transport naval și a serviciilor de siguranță de interes național, în condițiile legii;
- n) coordonarea traficului portuar în perioadele aglomerate sau ca urmare a unor comenzi guvernamentale prin stabilirea cu operatorii portuari a programelor de încărcare / descărcare a mărfurilor în / din nave, precum și prioritățile la intrarea navelor în danele de operare;
- o) elaborarea și urmărirea respectării regulamentului de exploatare portuară;
- p) eliberarea avizelor în vederea obținerii autorizărilor agenților economici;

Conducerea Companiei Naționale Administrația Porturilor Dunării Maritime S.A. Galați este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor. În prezent, compania este administrată de un Consiliu de Administrație format din 4 membri numiți pe o perioadă de 4 (patru) ani, respectiv până la data de 21.12.2029.

Procedura de selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare prevederilor din O.U.G nr. 109/2011.

Pentru aceasta, autoritatea publică tutelară propune prezentul proiect al componentei inițiale a Planului de selecție.

## **2. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ**

Potrivit H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, 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, care se elaborează și se publică pe pagina de internet a MTI și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și componenta integrală, care se întocmește de comisia de selecție și nominalizare și se definitivează până la publicarea anunțului.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Componenta integrală a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 6 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un 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.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui membru al Consiliului de Administrație al CN APDM S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificări și completările ulterioare și ale 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.

Componenta inițială a planului de selecție va fi publicată pe pagina de internet proprie a Ministerului Transporturilor și Infrastructurii și a APDM Galați - S.A, în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) 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, cu modificările și completările ulterioare.

### **3. PRINCIPII**

Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare .

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

### **4. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE**

#### **SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI**

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. Aceasta reprezintă un document de lucru prin care autoritatea publică tutelare 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.

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.

#### **PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

Profilul consiliului de administrație 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.

## **PROFILUL CANDIDATULUI**

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al CN APDM S.A 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.

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.

## **PLANUL DE SELECȚIE**

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023, 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 conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- 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) planul de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesare a fi completate de către candidați.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comisia de selecție și nominalizare în termen de 10 zile de la înființare, și se aprobă prin hotărâre a adunării generale a acționarilor, conform prevederilor art.10 alin. (1) și (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

## **5. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE**

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 3 alin. (1) lit. b) 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 governanța corporativă a întreprinderilor publice, este data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor prin care se decide declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație.

Astfel, prin HAGA nr. 2/03.03.2026 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrului consiliului de administrație al CN APDM S.A , în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor H.G. nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție pentru membrul 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.

## **6. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT**

Potrivit prevederilor art. 6 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 governanța corporativă a întreprinderilor publice, contractarea serviciilor expertului independent se face de către AMEPIP prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

## **7. COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE**

Comisia de selecție și nominalizare se va înființa prin act administrativ al autorității publice tutelare și va avea componența și atribuțiile principale stabilite conform prevederilor art. 4<sup>9</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP și prevăzut la art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

## 8. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

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

Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:

- în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale, cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
- constituie prin ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 7 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, și asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pe baza regulamentului cadru prevăzut la art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în conformitate cu art. 9 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație 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;
- transmite Raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- 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;
- convoacă adunarea generală a acționarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competențe:

- aprobă declanșarea procedurii de selecție conform prevederilor art. 3 alin. (1) lit. (b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- aprobă componenta integrală a planului de selecție conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- numește membri în consiliul de administrație pe baza Raportului privind numirile finale întocmit de comisia de selecție în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

## Comisia de selecție și nominalizare

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a din Anexa 1 la H.G. 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;
- stabilește conținutului dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidatului și asigură publicarea 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 întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora;
- solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice și are caracter confidențial;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat;
- solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat obținut pe baza cerințelor profilului candidatului;
- informează candidații respinși prin mijloace electronice;
- realizează lista scurtă și comunică candidaților aflați în lista scurtă, prin mijloace electronice, faptul că au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- organizează interviul în baza planului de interviu și realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor, întocmește clasamentul candidaților și raportul final care se înaintează autorității publice tutelare, în condițiile prevăzute la art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în vederea transmiterii acestuia către AMEPIP, care emite avizul conform;

- transmite Raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- transmite Raportul final conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu de administrație;
- transmite spre publicare Raportul final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- 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.

### **Agencia de Monitorizare și Evaluare a Performanțelor Întreprinderilor Publice**

- desemnează, prin ordin al președintelui, doi membri în comisia de selecție și nominalizare, în termen de 3 zile de la primirea notificării privind adoptarea hotărârilor adunării generale de declanșare a procedurii de selecție;
- declanșează procedura de selecție a expertului independent sau desemnează expertul independent, selectat anterior, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- comunică autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui prevăzut la art. 4, alin. (1), lit. a) din H.G. nr. 639/2023, precum și informații privind expertul independent selectat conform art. 4, alin. (1), lit. b) din H.G. nr. 639/2023, în termen de 3 zile de la data finalizării procedurii de achiziție publică, respectiv de la data primirii notificării în cazul în care expertul independent este selectat anterior;
- primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, 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;
- publică Raportul final pe pagina de internet, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal.

### **9. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE**

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional și de selecție.

Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- informații referitoare la viața privată a aplicanților.

Lista elementelor care pot fi făcute publice:

- componenta inițială a planului de selecție;
- scrisoarea de așteptări;
- profilul consiliului de administrație;  
criteriile de selecție și evaluare;
- componenta integrală a planului de selecție;
- planul de interviu;
- anunțul de selecție;
- modelele de declarații și formulare;
- raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

## 10. PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt	Acțiune/Etapa	Termen	Termen (previzionat) finalizare	Responsabil	Observatii
1.	Declanșarea procedurii de selecție	HAGA nr. 2/03.03.2026	150 de zile de la declanșare	Autoritatea publică tutelară (APT)	Conform prevederilor art. 3 lit. b) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
2.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii		APT/ÎP	Conform prevederilor art. 5 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
3.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 10 zile		APT	Conform prevederilor art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023

4.	Declanșarea procedurii de selecție a expertului independent și contractarea serviciilor			AMEPIP	Conform prevederilor art. 4 alin. (1) lit. b) și art. 6 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
5.	Constituirea Comisiei de selecție			APT	Conform prevederilor art. 4 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
6.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la înființare		Comisia de selecție și nominalizare/APT /ÎP	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) - (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
7.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție			HAGA	Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
8.	Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului	cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț		APT/Președinte CA	Conform prevederilor art. 19 alin (2) - (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
9.	Depunerea dosarelor de candidatură	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului		Candidații	Conform prevederilor art. 20 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023

10.	Evaluarea candidaturilor depuse în raport cu minimum de criterii	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data limita pentru depunerea candidaturilor		Comisia de selecție și nominalizare	Se va elabora lista lungă
11.	Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
12.	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de la data adoptării deciziei de respingere		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
13.	Alcătuire lista lungă	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de la data adoptării deciziei de respingere		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G.nr. 639/2023
14.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului	În termen de 3 zile de la realizarea Listei lungi		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 21 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

	consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar				
15.	Realizarea listei scurte	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
16.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă la autoritatea publică tutelară	în termen de 15 zile de la data informării candidaților		Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 22 alin.(2) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
17.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	5 zile de la depunerea declarației		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin.(3) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
18.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	10 zile de la afișarea datei de interviu		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art.22 alin. (4) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
19.	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final și înaintarea acestuia APT	5 zile de la încheierea interviurilor		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art.22 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al

					comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/su praveghere ale întreprinderilor publice
20.	Transmiterea Raportului final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform			APT	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/su praveghere ale întreprinderilor publice
21.	Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După emitere aviz conform de către AMEPIP		APT/ÎP/AMEPIP	Conform prevederilor art.22 alin.(8) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
22.	Desemnarea membrilor consiliului de administrație	Convocare AGA în maximum 10 zile de la data comunicării raportului final		APT	Conform prevederilor art.22 alin.(11) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023

## 11. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
- Cel puțin unul dintre membrii Consiliului de administrație trebuie să dețină calificarea de auditor financiar, conform prevederilor art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative și Ordinul Președintelui ASPAAS nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit.
- În cadrul Consiliului de administrație nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere.

## 12. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice.

Planul de selecție va cuprinde documentele și formularele următoare, 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) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.