

PLAN DE selecție – COMPONENTA INIȚIALĂ
pentru selecția candidaților pentru posturile de administratori la
întreprinderea publică ÎNTREȚINERE DRUMURI HARGHITA S.R.L. la care Consiliul
Județean Harghita are calitatea de Autoritate Tutelară

Planul de selecție pentru selecția candidaților pentru posturile de administratori la întreprinderea publică ÎNTREȚINERE DRUMURI HARGHITA S.R.L. (denumit în continuare „Plan de selecție”) este elaborat în conformitate cu prevederile QUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 187/2023, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare „OUG nr. 109/2011”, precum și cu prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, denumită în continuare „HG nr. 639/2023”.

În înțelesul prevederilor HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator la întreprinderile publice, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție, de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente:

- ✦ componenta inițială
- ✦ componenta integrală.

Procedura de selecție și nominalizare a administratorilor societății ÎNTREȚINERE DRUMURI HARGHITA S.R.L. este elaborată în acord cu prevederile OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și cele ale normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotărârea nr. 29/12.06.2025 a Adunării Generale a Asociaților, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății ÎNTREȚINERE DRUMURI HARGHITA S.R.L. , conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, autoritatea publică tutelară (APT) 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a 3 (trei) administratori la societatea ÎNTREȚINERE DRUMURI HARGHITA S.R.L. , pentru un mandat de patru ani, în perioada 2026 - 2030, cu respectarea prevederilor QUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 187/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit prevederilor legale, componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea:

1. Scrisoarea de așteptări (proiect);
2. Aspectele-cheie ale procedurii;
3. Calendarul procedurii de selecție;
4. Părțile responsabile și rolurile acestora;
5. Riscurile identificate;
6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și cele ale normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.

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.

1. Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară 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.

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

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

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.

Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și non - financiare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară.

Compartimentul 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 este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, respectiv prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Harghita, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023.

PROIECTUL SCRISORII DE AȘTEPTĂRI care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății ÎNTREȚINERE DRUMURI HARGHITA S.R.L..

2. Aspectele-cheie ale procedurii

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritate publică tutelară (APT) și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele întocmite 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, pentru 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 guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

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

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

i. Profilul administratorilor se elaborează de către autoritatea publică tutelară prin compartimentul de guvernanță corporativă, iar Profilul candidatului se elaborează de către CSN.

ii. Autoritatea publică tutelară va elabora și publica Proiectul profilului administratorilor pe pagina proprie de internet și pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

✦ Comisia de selecție și nominalizare (CSN) elaborează Componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființarea sa;

✦ Proiectul componentei integrale a planului de selecție se elaborează de către CSN în termen de 10 zile de la înființare și se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice;

✦ Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a asociaților, după caz;

✦ Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită care sunt incluse în planul de selecție final;

✦ Elemente de confidențialitate: reprezintă aspecte cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor.

Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

c) Referitor la selecția candidaților:

- 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
- Profilul candidatului se elaborează de către CSN
- Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- ❖ descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
 - ❖ descrierea criteriilor de selecție.
- Profilul administratorilor se diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii 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.
- Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 (a) a HG nr. 639/2023 reprezintă criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

3. Calendarul procedurii de selecție

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită, documentele necesare/actele juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Potrivit prevederilor legale, declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație în cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este asociat unic, deține majoritatea sau controlul, începe la data adoptării hotărârii adunării generale a asociaților emise, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

Conform dispozițiilor OUG nr. 109/2011 și ale HG nr. 639/2023, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Etapele procedurii de selecție, termenele, responsabilii și documentele de realizat sunt descrise în cele ce urmează, astfel:

Nr. Crt.	Etapă	Tip document	Termen	Entitate responsabilă	Temel juridic
1.	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor	Notificare de necesitate	-	APT	- Art. 3 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 109/2011 - Art. 3 alin. (2) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
2.	Declanșarea procedurii de selecție în urma notificării APT/AGA	Notificare de declanșare/ Act administrativ APT (RA)/Hot AGA (Societăți)	2 zile lucrătoare de la data adoptării actului administrativ/ hotărârea AGA cu privire la declanșarea procedurii de selecție. 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu	APT/AGA	- Art. 3 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 - Art. 3 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
3.	Desemnarea a 2 membri în comisia de selecție și nominalizare (CSN) ¹ * <i>obligatoriu pentru IP la nivel central</i> ** <i>opțional pentru IP la nivel local, la solicitarea APT locale</i>	Ordin Președinte AMEPIP	3 zile de la data primirii notificării cu privire la declanșarea procedurilor de selecție	AMEPIP	- Art. 4^o alin. (1) și (4) din OUG nr. 109/2011 - Art. 4 alin. (1) lit. a) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023

¹ Obligatoriu pentru IP centrale aflate în portofoliul APT centrale, iar pentru IP locale aflate în portofoliul APT local, acestea pot solicita AMEPIP desemnarea a 2 membri în CSN, solicitare a cărei soluționare rămâne la latitudinea AMEPIP.

4.	Comunicarea către APT /Ip a Ordinului președintelui AMEPIP cu privire la desemnarea membrilor în cadrul comisiei de selecție și nominalizare și a Informațiilor privind expertul independent	Adresă comunicare Ordin Președinte AMEPIP și comunicare informații privind expertul independent	3 zile de la data primirii notificării cu privire la decanșarea procedurilor de selecție	AMEPIP	• Art. 4 alin. (1) lit. c) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
5.	APT elaborează și publică componenta inițială ² a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a Ip	-	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT	• Art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
6.	AMEPIP primește de la APT centrale propuneri pentru scrisorile de așteptări, le analizează și, ulterior definitivării acestora, le publică pe pagina de Internet a AMEPIP	Adresă înaintare cu propuneri scrisoare de așteptări întocmită de APT	La data comunicării acestora de către APT, dar nu mai târziu de 15 zile de la declanșării procedurii de selecție	AMEPIP	• Art. 4 ^a alin. (5) pct. (ii) din OUG nr. 109/2011 • Art. 5 alin (1) din Anexa nr. 1b la HG 639/2023
7.	APT aprobă componenta inițială (după consultare prealabilă)	Act administrativ	10 zile de la parcurgerea etapelor privind consultarea persoanelor interesate / asociațiilor	APT	• Art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
8.	APT elaborează profilul consiliului și îl publică pe pagina de internet proprie, a Ip și îl transmite către AMEPIP	Adresă înaintare	5 zile de la data aprobării componentelor inițiale	APT	• Art. 12 alin. (2) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
9.	Constituirea Comisiei de selecție de către conducătorul APT	Act administrativ APT	-	APT	• Art. 4 alin. (2) din Anexa nr. 1

² Document de lucru care 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.

					la HG nr. 639/2023
10.	APT elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a CSN, pe baza regulamentului-cadru aprobat prin Ordin al Președintelui AMEPIP	Act administrativ APT	-	APT	• Art. 9 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
11.	Elaborarea <u>componentei integrale</u> ³ de către CSN	-	10 zile de la înființarea CSN	CSN	• Art. 10 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
12.	AMEPIP avizează proiectul contractului de mandat ce se va încheia cu membrii CA, proiect înaintat de APT (ANEXA 1 d din HG 639/2023)	Adresă AMEPIP	5 zile de la primirea solicitării de avizare	AMEPIP – DICERU DMPIPCS	• Art. 12 alin. (5) OUG nr. 109/2011 și Art. 29 alin. (10) din OUG nr. 109/2011
13.	Publicarea proiectului componentei integrale de către APT/IP în vederea consultării asociațiilor	Notă publicare site APT/IP	-	APT/IP	• Art. 10 alin. (2) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
14.	Consultarea asociațiilor cu privire la componenta integrală (Societăți)	Adresă	5 zile de la publicare	IP	• Art. 10 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
15.	Emitere act administrativ/Hot. AGA (Societăți) pentru aprobarea componentei integrale	Hot. AGA sau act administrativ al APT	-	APT/IP	• Art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
16.	Publicare anunț privind selecția membrilor CA/CS pe site-ul APT, IP, AMEPIP, respectiv în cel puțin 2	Anunț	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru	AMEPIP/ APT/IP	• Art. 5 alin. (6) - RA și art. 29 alin. (4) din OUG

publicații economice/financiare și cel puțin o platformă de recrutare resurse umane		Depunerea candidaturilor		depunerea candidaturilor, specificată în anunț		nr. 109/2011 – societăți	
17.	Depunerea candidaturilor	Dosar documente însoțit de cerere privind opțiunea pentru postul pentru care aplică		30 de zile de la publicarea anunțului	Candidat	• Art. 20 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG 639/2023	
18.	Membrii comisiilor de selecție și nominalizare nu se pot afla în raporturi juridice de coordonare sau subordonare ierarhică cu candidații înscrși la procedura de selecție și nominalizare.					• Art. 4 ⁹ alin (4 ¹)-(4 ³) din OUG 109/2011	
	Conducătorul autorității publice tutelare va proceda de îndată la înlocuirea membrilor comisiilor aflați în situația prevăzută la art 4 ⁹ alin. (4 ¹) din OUG 109/2011				Membrii CSN/Conducătorul APT		
	Membrii comisiilor de selecție și nominalizare au obligația să comunice de îndată apartința oricărei incompatibilități, dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările						

19.	ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător. APT transmite AMEPIP dosarele de candidatură în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire (doar cele ale candidaților care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice)	Adresă comunicare		APT	Art. 4 ⁵ din OUG 109/2011
	20. AMEPIP verifică dosarele de candidatură înaintate de APT și emite avizul conform pe care îl transmite APT (sau adresă privind neîndeplinirea condițiilor)	Aviz conform/ Adresă privind neîndeplinirea condițiilor	2 zile lucrătoare de la data primirii dosarelor de candidatură transmise de APT	AMEPIP	Art. 4 ⁵ din OUG 109/2011 candidații să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 28 alin. (1) și (3)
21.	CSN analizează dosarele de candidatură depuse și evaluează candidații, putând solicita informații suplimentare. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă ⁴ , în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în urma evaluării. CSN realizează lista scurtă ⁵ a candidaților (maxim 5 candidați și minim 2 candidați pentru fiecare post de administrator)	PV comisie	2 zile lucrătoare de la data finalizării perloadei de depunere a dosarelor	CSN	Art. 20 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 Art. 21 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 Art. 22 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
	22. Depunerea declarației de intenție de către candidații de pe lista scurtă la solicitarea CSN	Declarație	15 zile de la data informării cu privire la includerea pe lista scurtă	Candidat	Art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023

⁴ Lista lungă: lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice (Art 1 alin (1) punctul 9 din HG 639/2023). Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial. (Art 20 alin (4) din HG 639/2023)

⁵ Lista scurtă cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborate de CSN, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție (Art 2 punctul 20 din OUG 109/2011)

23.	CSN analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului (matrice)	PV comisie	-	CSN	• Art. 22 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
24.	Organizare interviuri	PV comisie	-	CSN	• Art. 22 alin. (4) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
25.	Realizarea clasamentului candidaților și întocmirea Raportului final al procedurii de selecției	Raport final	-	CSN	• Art. 22 alin. (6) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
26.	Solicitarea avizului AMEPIP cu privire la raportul final pentru toate întreprinderile publice de la nivel central și pentru cele de la nivel local care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2).	Adresă	3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii	APT	• Art 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011
27.	AMEPIP emite avizul conform prin care aprobă procedura de selecție, emite decizie de remediere (refacere documente, reluare procedură de la o anumită etapă sau alte măsuri) sau emite decizie de anulare a procedurii. Avizul sau decizia sunt avizate pentru legalitate de DJCERU	Aviz conform/Decizie	10 zile lucrătoare de la primirea Raportului final	AMEPIP – DMGCIP DJCERU	• Art 4^4 alin.(5) lit.c) pct.vii) din OUG nr. 109/2011 • Art. 22 alin. (7) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 • Art. 22 alin. (8) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
28.	Raportul final se publică pe pagina de internet a AMEPIP, a APT și a ÎP	-	După emiterea avizului conform AMEPIP	AMEPIP	
29.	AGA în vederea numirii membrilor CA/CS/	Convocare AGA/Hot AGA	maximum 10 zile de la comunicării raportul final	APT	• Art. 22 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023

30.	Numirea membri CA (RA)	Act administrativ	maximum 10 zile de la comunicării raportul final	APT	Art. 22 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
31.	Stabilirea remunerației indemnizație fixă (membri neexecutivi) Componentă variabilă (membri executivi) Regii Autonome – CNR propune remunerația APT stabilește și avizează remunerația și notifică AMEPIP Societăți- CNR propune AMEPIP avizează AGA aprobă	Adresă de înaintare din partea IP, cu propunerea CNR din cadrul CA Adresă AMEPIP	Anterior numirii CA/CS	CNR/APT/AGA/I P/ AMEPIP	Art. 8 alin.(2)-(4) din OUG nr. 109/2011 Art. 37 alin. (1) - (4) din OUG nr. 109/2011

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații, potrivit prevederilor art. 29 alin. (6) din OUG nr.109 /2011.

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în QUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 187/2023, cu modificările și completările ulterioare, procedura trebuie să fie reluată fie de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

4. Părțile responsabile și rolurile acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a acestuia. Conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

Adunarea Generală a Asociațiilor societății;

Autoritatea publică tutelară (APT) – Consiliul Județean Harghita;

Comisia de selecție și nominalizare (CSN) ;

Expertul independent;

Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP).

A. Adunarea Generală a Asociațiilor societății îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii, astfel:

a) hotărăște asupra declanșării procedurii de selecție și comunică hotărârea de declanșare a procedurii de selecție și nominalizare către autoritatea publică tutelară (APT);

b) aprobă componenta integrală a planului de selecție, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului;

c) desemnează membrii Consiliului de Administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare (CSN), care înaintează autorității publice tutelare (APT), în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a asociațiilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv. Desemnarea membrilor Consiliului de Administrație se realizează de către Adunarea Generală a Asociațiilor din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare.

d) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr. 639/2023.

B. Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens, astfel:

a. stabilește obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani și asigură includerea acestora în scrisorile de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite;

b. notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora (pct.3);

c. elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție, conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP;

d. organizează procedura de selecție, selectare și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice;

e. înființează comisia de selecție și nominalizare (pct. 3);

f. elaborează componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP (pct. 7);

g. aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte din componentă inițială a planului de selecție (pct. 8-9);

h. elaborează și publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP (pct.10);

i. aprobă prin act administrativ componenta integrală a planului de selecție, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului (pct.12-13);

j. publică anunțul privind selecția administratorilor (pct.14);

k. transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii;

l. formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor în adunarea generală a asociaților, dintr-o listă scurtă, pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

m. asigură încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, prin mandatarea reprezentanților săi în adunarea generală a asociaților și transmiterea acestora către AMEPIP;

- n. asigură negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a asociaților;
- o. asigură monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP;
- p. întocmește și publică lista administratorilor și directorilor în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul autorității publice tutelare și o comunică AMEPIP;
- q. urmărește aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său direct sau indirect;
- r. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 639/2023, prin legi speciale și prin legislația în vigoare.

C. Comisia de selecție și nominalizare (CSN) se constituie prin act administrativ, respectiv Dispoziția președintelui Consiliului Județean Harghita.

Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare prin Dispoziția președintelui Consiliului Județean Harghita.

Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN, este desemnat prin Dispoziția președintelui Consiliului Județean Harghita și nu are drept de vot.

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 Asociaților 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.

Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru;

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

j) termenului de răspuns;

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

l) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă, cu obligația depunerii la autoritatea publică tutelară a declarației de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

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

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

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

p) 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 asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;

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

r) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare, notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4* alin. (5) lit. c) pct. (vii) din QUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;

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

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

Comisia de selecție și nominalizare elaborează **componenta integrală** a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet.

Asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării.

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin Hotărârea Consiliului Județean Harghita.

V. RISCURILE IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica riscuri reale, potențial să apară din cauza cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Riscuri strategice

⇒ Risc de numire a unor administratori care nu susțin obiectivele strategice ale autorității tutelare.

⇒ Risc de necorelare între strategia autorității tutelare și competențele consiliului de administrație.

⇒ Risc de lipsă de continuitate strategică în întreprinderea publică.

Riscuri financiare

⇒ Risc de costuri suplimentare (relansarea procedurii de selecție, litigii)

Riscuri operaționale și de capacitate administrativă

⇒ Risc de dependență excesivă de expertiza externă.

⇒ Risc de întârzieri în finalizarea procesului de selecție.

Riscuri de monitorizare post-numire

⇒ Risc de monitorizare inefficientă a activității administratorilor.

⇒ Risc de lipsă a unor mecanisme clare de evaluare a performanței CA.

⇒ Risc de reacție tardivă la performanță necorespunzătoare.

Riscuri de răspundere și control extern

⇒ Risc de constatări nefavorabile în rapoartele Curții de Conturi.

⇒ Risc de constatări de neconformitate în auditul intern sau extern.

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:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
- informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

• toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;

• rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;

• lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Planul de selecție - Componenta inițială
- Scrisoarea de așteptări;
- Profilul consiliului de administrație;
- Profilul candidatului;
- Anunțul;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Planul de interviu;
- Modele de declarații;
- Planul de selecție - Componenta integrală;
- 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.

Miercurea Ciuc, 19.01. 2026

PREȘEDINTE
Bíró Barna-Botond



DIRECTOR EXECUTIV
Groza Noémi

