

## COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL COMPANIEI NAȚIONALE DE CĂI FERATE "CFR"-SA

### 1. PREAMBUL

Compania Națională de Căi Ferate "CFR"- SA (CNCF CFR SA) s-a înființat la data de 1 octombrie 1998 în baza H.G. nr. 581/1998 privind înființarea Companiei Naționale de Căi Ferate C.F.R. - S.A. prin reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române, este persoană juridică română, are forma juridică de societate pe acțiuni, având sediul central în Bd. Dinicu Golescu nr. 38, sector 1, București, fiind înregistrată la ORC sub nr. J1998009774402, CUI RO11054529.

Capitalul social inițial al companiei, constituit prin preluarea, corespunzător obiectului său de activitate, a unei părți din patrimoniul Societății Naționale a Căilor Ferate Române, este subscris și integral vărsat de Statul Român, în calitate de acționar unic, care își exercită drepturile și obligațiile prin Ministerul Transporturilor și Infrastructurii.

Compania Națională de Căi Ferate "CFR"- SA este întreprindere publică în conformitate cu art. 2, pct. 2, lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Compania, în calitate de administrator al infrastructurii feroviare publice din România, desfășoară activități de interes public național în scopul realizării transportului feroviar public și are, în principal, ca obiect de activitate:

a) administrarea infrastructurii feroviare și punerea acesteia la dispoziție operatorilor de transport feroviar, în condițiile legii;

b) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii feroviare din România în concordanță cu standardele europene, în scopul asigurării compatibilității și interoperabilității cu sistemul de transport feroviar european;

c) organizarea, planificarea, coordonarea și controlul activităților de administrare, exploatare, întreținere și reparare a infrastructurii feroviare;

Conducerea CNCF CFR SA este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor. În prezent, societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 6 (șase) membri defintivi și un membru provizoriu.

Potrivit prevederilor HG nr. 581/1998 privind înființarea Companiei Naționale de Căi Ferate „CFR”- SA prin reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române, cu modificările și

completările ulterioare, CNCF CFR SA este administrată de către 7 (șapte) administratori care constituie consiliul de administrație.

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al societății se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

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 guvernarea 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 număr de 1 (unu) membru al Consiliului de Administrație al Societății Metrorex S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea 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 guvernanta 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 Societății Metrorex S.A., în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la la 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.

### **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 O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

### **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 Ministerul Transporturilor și Infrastructurii stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica Ministerului Transporturilor și Infrastructurii 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 CNCF CFR SA 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.

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) anunțul privind selecția;
- 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.

Proiectul Componentei integrale a planului de selecție se elaborează de către comisia de selecție și nominalizare în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție. Componenta integrală a planului de selecție 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 guvernarea 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 HAGOA nr. 3/25.02.2026 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrului consiliului de administrație al Companiei Naționale de Căi Ferate C.F.R. - S.A., în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Conform prevederilor art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea 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 guvernarea 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 guvernanta 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>o</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta 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>a</sup> alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

## **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. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor;
- 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>a</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 termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului;
- 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 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final.

#### **Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competențe:**

- aprobă declanșării 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;
- desemnează membrii Consiliului de administrație.

#### **Comisia de selecție și nominalizare**

- elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție și o transmite Ministerului Transporturilor și Infrastructurii și Compania Națională de Căi Ferate "CFR"- SA;
- elaborează profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale CNCF CFR SA și a scrisorii de așteptări;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin 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 condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutului dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;

- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidatului. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora;
- înaintează AMEPIP dosarele de candidatură ale persoanelor care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție;
- ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați,
- 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;
- desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- 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;
- solicită candidaților clarificări suplimentare necesare pentru o evaluare completă a îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns
- 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, fără a cuprinde candidații pentru postul de administrator propuși de autoritatea publică tutelară, și comunică candidaților selectați, prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și obligația de a depune la ministerul Transporturilor și Infrastructurii declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- după încheierea interviurilor, întocmește lista scurtă care cuprinde clasamentul candidaților, cu excepția candidaților pentru postul de administrator propuși de autoritatea publică tutelară în aplicarea dispozițiilor art. 5 alin. (3), art. 28 alin. (5<sup>1</sup>) și ale art. 29 alin. (2<sup>1</sup>) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011; clasamentul

candidaților selectați în urma verificărilor realizate de comisia de selecție și nominalizare în condițiile art. 9<sup>1</sup> din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023; și raportul final;

- raportul final se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor pentru propunerea de membri în consiliu;
- 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 Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, precum și informații privind expertul independent selectat conform art. 4 alin. (1) lit. c) din Anexa nr. 1 la 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 data întocmirii raportului;
- în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii raportului final, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă procedura sau o decizie, prin care dispune anularea procedurii ori măsuri de remediere, după caz;
- 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;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecție și evaluare;
- componenta integrală a planului de selecție;
- planul de interviu;
- anunțul de selecție;
- modele 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:

<b>Nr. Cr. t.</b>	<b>Acțiune/Etapa</b>	<b>Termen</b>	<b>Termen (previzionat) finalizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Observatii</b>
1.	Declanșarea procedurii de selecție	HAGOA nr. 3 25.02.2026	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/ Întreprindere Publică(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 H.G. nr. 639/2023
6.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție		Comisia de selecție și nominalizare/AP T/ 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	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data		Comisia de selecție și nominalizare	

	minimum de criterii	limita pentru depunerea candidaturilor			
11	Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură	În termen de 2 zile lucrătoare 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	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 consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar	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

15	Realizarea listei scurte	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură		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/supraveghere ale întreprinderilor publice
20	Transmiterea Raportului final la AMEPIP în vederea			APT	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a

	emiterii avizului conform				candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere 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 5 zile lucrătoare de la data comunicării raportului final		APT	Conform prevederilor art.22 alin.(11) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023

#### 11. RISCURI 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.

Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Criza de timp / neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	Moderat	medie	- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; Componenta integrală a planului de selecție - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.

Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	- publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție;
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii -clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G.109/2011)	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării

## 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 guvernanța 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice. În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- a) profilul candidatului;
- b) matricea profilului candidatului;

- c) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- e) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- f) documente referitoare la declarația de intenție;
- g) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- h) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;
- i) planul de interviu.