



**REGULAMENT DE SELECȚIE PREALABILĂ  
A CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIILE DE MEMBRI AI CONSILIULUI DE  
ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII COMERCIALE  
„PARC INDUSTRIAL GORJ” S.A. BUMBEȘTI - JIU**

**CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri ai Consiliului de administrație al Societății Comerciale „Parc Industrial Gorj” S.A. - Bumbescți - Jiu se realizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, precum și ale prezentului regulament.

**Art. 2.** Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliului de administrație, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

**Art. 3.** Prin Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. 139/31.07.2017 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție prealabilă a candidaților pentru funcțiile de membri ai Consiliului de administrație al Societății Comerciale „Parc Industrial Gorj” S.A. Bumbescți - Jiu.

**Art. 4.** (1) Consiliul Județean Gorj, în calitate de autoritate publică tutelară a Societății Comerciale „Parc Industrial Gorj” S.A. Bumbescți - Jiu, a decis că procedura de selecție pentru funcțiile de membri ai Consiliului de administrație al acestei societăți se realizează de către o comisie de selecție asistată de un expert independent.

(2) Comisia de selecție constituită prin Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. 139/31.07.2017 are următoarea componență:

- Dobre Ionel, manager public - președinte comisie;
- Slivilescu Lidia, șef serviciu - membru comisie;
- Cornoiu Daniela, consilier - membru comisie;
- Nimară Nidia, consilier - secretar comisie.

(3) Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

- a) portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;
- b) valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;
- c) componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori;
- d) gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice;
- e) managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;
- f) experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernare;

g) procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.

Expertul independent contractat asistă și colaborează cu comisia de selecție constituită la nivelul autorităților publice tutelare în toate activitățile necesare procedurii de selecție.

## **CAPITOLUL II - DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE SELECȚIE**

### **Secțiunea 1**

#### **Publicitatea procedurii de selecție**

**Art. 5.** (1) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice

(2) Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

(3) Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice, asigurându-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

**Art. 6.** (1) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație include condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de evaluare a acestora, documentele obligatorii la dosarul de candidatură.

(2) Condițiile de participare și criteriile de evaluare se stabilesc pe baza profilului consiliului de administrație și a profilului membrilor consiliului de administrație elaborate, în condițiile legii, de către autoritatea publică tutelară.

(3) Anunțul de selecție va avea anexate următoarele documente: regulamentul de selecție, profilul consiliului de administrație și al membrilor acestuia, statutul societății comerciale, bugetul societății comerciale pentru anii 2014, 2015, 2016, modele ale declarațiilor solicitate la dosarul de candidatură, bibliografia.

(4) Scrisoarea de așteptări va fi publicată pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice, cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților.

### **Secțiunea a 2-a**

#### **Profilul Consiliului de administrație, matricea profilului consiliului, tipuri de criterii de selecție, profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliu**

##### **1. Profilul Consiliului de administrație**

**Art. 7.** (1) Autoritatea publică tutelară elaborează un profil personalizat al consiliului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, cei mai buni candidați pentru consiliu.

(2) Profilul Consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea Consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care Consiliul trebuie să le poseze la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii Consiliului.

(3) Profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte, criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului Consiliu, sub formă de praguri minime de competență.

**Art. 8.** (1) Pentru constituirea profilului membrilor consiliului pot fi avute în vedere următoarele cerințe, fără a se limita la acestea:

- a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- d) să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

(2) Autoritatea publică tutelară elaborează profilul consiliului prin cuantificarea cerințelor prevăzute la art. 8 anterior în cadrul matricei.

**Art. 9.** (1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular;
- b) matricea unui profil al consiliului.

(2) Componentele profilului consiliului prevăzute la alin. (1) trebuie să aibă corespondent în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului sau pentru pozițiile din consiliu.

**Art. 10.** Analiza prevăzută la art. 9 alin. (1) lit. a) se efectuează pe baza:

- a) reglementărilor legale și recomandărilor de bune practici;
- b) poziționării strategice a întreprinderii publice stabilite în condițiile art. 25.

**Art. 11.** (1) Pentru poziționarea strategică prevăzută la art. 10 lit. b) în vederea determinării profilului consiliului se au în vedere următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) scrisoarea de așteptări;
- b) planul de administrare, după caz;
- c) tendințe de reglementare și de piață pe termen mediu și lung;
- d) modelul de afaceri.

## 2. Matricea profilului consiliului

**Art. 12.** (1) Proiectul matricei profilului consiliului întreprinderii publice se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție.

(2) Scopul matricei prevăzute la alin. (1) este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive și comprehensive din punct de vedere decizional.

(3) Matricea profilului pentru fiecare consiliu trebuie să conțină următoarele:

- a) definirea criteriilor și precizarea de indicatori pentru acestea;
- b) identificarea criteriilor obligatorii și a celor opționale;
- c) definirea unei grile comune de evaluare pentru toate criteriile;
- d) ponderi pentru fiecare criteriu, în funcție de importanța acestora;
- e) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- f) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu la care este necesar, dacă există sau se aplică;
- g) subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratorii individuali.

**Art. 13.** Scopul analizei numerice din cadrul matricei este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului pe care le poate îmbunătăți, fie și temporar.

**Art. 14.** (1) Analizele efectuate pe baza elementelor cuprinse în matricea profilului consiliului dau posibilitatea comisiei, în consultare cu expertul independent, să stabilească, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) balanța competențelor și trăsăturilor pentru consiliu, în prezent și în viitor, pentru îndeplinirea cerințelor și dezvoltărilor strategice ale întreprinderii publice;
- b) caracterul adecvat al profilului consiliului având în vedere prevederile legale, bunele practici și politicile interne ale întreprinderii publice;

c) identificarea zonelor în care consiliul trebuie să își îmbunătățească capacitatea prin instruire și dezvoltare profesională, asistență profesională sau prin contractarea serviciilor de specialitate;

d) definirea profilului de candidat pentru consiliu;

e) identificarea instrumentelor de evaluare, inclusiv prin întocmirea fișei de evaluare, ce conduc la desemnarea de candidați care vor fi numiți în calitate de membri în consiliu de către autoritatea publică tutelară.

(2) În cadrul procedurii de selecție a candidaților, deciziile luate de comisie în legătură cu profilul consiliului trebuie să facă referire expresă la analiza matricei de profil a candidatului.

(3) Deciziile care nu sunt în totalitate aliniată cu rezultatele matricei trebuie justificate în scris și comunicate conducerii autorității publice tutelare.

### 3. Tipuri de criterii de selecție

**Art. 15.** (1) Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale, necesare pentru un anumit consiliu bazat pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

(2) Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

(3) Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

**Art. 16.** Matricea conține un nivel minim colectiv al pragului indicatorilor de competență, care reflectă nivelul minim al competenței colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacități al consiliului identificat în analiza cerințelor contextuale.

**Art. 17.** (1) Criteriile ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. competențe:

a) competențe specifice sectorului;

b) competențe profesionale de importanță strategică;

c) competențe de guvernare corporativă;

d) competențe sociale și personale;

e) experiență pe plan local și internațional;

f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

g) altele;

B. trăsături:

a) reputație personală și profesională;

b) integritate;

c) independență;

d) expunere politică;

e) abilități de comunicare interpersonală;

f) aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor;

g) diversitate de gen;

h) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte condiții care pot fi eliminatorii:

a) rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

c) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și prevederile legale aplicabile.

(3) Autoritatea publică tutelară sau comitetul de nominalizare și remunerare, după caz, stabilește care dintre criteriile prevăzute la alin. (1) și exemplificate în anexa nr. 1a sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

#### **4. Profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație**

**Art. 18.** Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- b) definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

**Art. 19.** La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) contextul organizațional;
- b) obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- c) strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- d) atribuțiile consiliului.

### **Secțiunea a 3 - a**

#### **Compoența Consiliului de administrație, condiții de participare, dosarul de candidatură**

##### **1. Compoența Consiliului de administrație Societății Comerciale „Parc Industrial Gorj” S.A. Bumbesti - Jiu**

**Art. 20.** - Potrivit Statutului Societății Comerciale „Parc Industrial Gorj” S.A. Bumbesti - Jiu, Consiliul de administrație este alcătuit din 3 membri, care îndeplinesc următoarele condiții prevăzute de art. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare:

- a) sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
- b) 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.
- c) 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;
- d) 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.

##### **2. Condiții ce trebuie îndeplinite de candidații pentru funcția de membru în Consiliul de de administrație**

**Art. 21.** Candidații pentru funcția de membru în Consiliul de administrație trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- (1) Condiții generale minime obligatorii
  - a) Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
  - b) Să cunoască limba română (scris și vorbit);
  - c) Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului;
  - d) Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
  - e) Să aibă studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă (domeniul studiilor va stabilit ulterior aprobării profilului membrilor consiliului de administrație);
  - f) Să aibă studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice sau juridice (condiție obligatorie doar în cazul candidaților pentru care este prevăzută această condiție potrivit art. 28 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare);
  - g) Să aibă experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani. (condiție obligatorie doar în cazul candidaților prevăzuți la lit. f);
  - h) Să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;

i) Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractual individual de muncă pentru motive imputabile, în ultimii 7 ani;

j) 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. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată (r1), cu modificările ulterioare;

k) Să nu fi făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;

l) Să aibă statutul de independent, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare (condiție obligatorie doar pentru cei doi administratori neexecutivi cu statut de independent).

## (2) Condiții specifice

Condițiile specifice se stabilesc pe baza profilului Consiliului de administrație și a profilului membrilor Consiliului de administrație, după aprobarea acestora de către autoritatea publică tutelară.

(3) În cazul candidaților din state membre ale Uniunii Europene, diploma de studii trebuie să fie recunoscută în România.

(4) Lista cuprinzând condițiile pe care trebuie să îndeplinească candidații pentru funcția de membru în Consiliul de administrație va fi finalizată ulterior aprobării profilului membrilor consiliului de către autoritatea tutelară și va fi prevăzută în anunțul public de selecție.

**Art. 22.** O persoană fizică poate exercita concomitent, în conformitate cu art. 33 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

## 3. Dosarul de candidatură

**Art. 23.** (1) Candidații pentru funcțiile de membru în Consiliului de administrație depun/transmit dosarul de candidatură în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului de selecție, la sediul Consiliului Județean Gorj.

(2) Dosarul de candidatură trebuie să le conțină cel puțin următoarele documente:

a) formularul de înscriere;

b) curriculum vitae în format Europass (conform Hotărârii Guvernului nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae);

c) copia actului de identitate;

d) copiile diplomelor de studii și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, conform cerințelor funcției pentru care candidează;

e) pentru dovedirea vechimii în muncă și specialitatea studiilor necesare ocupării postului:

- copia carnetului de muncă pentru perioada lucrată până la data de 01.01.2011;

- adeverință pentru perioada lucrată după data de 01.01.2011;

- alte documente care pot furniza informații relevante în acest sens.

f) copii ale documentelor care atestă experiența în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;

g) copii ale documentelor care atestă îndeplinirea criteriilor prevăzute în profilul Consiliului de administrație, respectiv în profilul membrilor Consiliului de administrație;

h) certificatul de cazier judiciar (este valabil 6 luni de la data eliberării și numai în scopul pentru care a fost eliberat) sau declarație pe proprie răspundere privind cazierul judiciar;

i) certificat de cazier fiscal (este valabil 30 de zile de la data emiterii și numai în scopul pentru care a fost eliberat) sau declarație pe proprie răspundere privind cazierul fiscal;

j) adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior depunerii dosarului de candidatură (adeverința trebuie să conțină în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice);

k) declarație pe proprie răspundere privind respectarea prevederilor art. 138<sup>2</sup> alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind societățile republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare (obligatorie doar pentru cei doi administratori neexecutivi cu statut de independent));



l) declarație pe proprie răspundere privind situațiile prevăzute la art. 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

m) declarație pe proprie răspundere că nu a făcut poliție politică astfel cum este definită prin lege;

n) declarație pe proprie răspundere privind apartenența la consiliile de administrație, conform art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

o) declarație pe proprie răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare, în ultimii 7 ani, conform prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare, și Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;

p) declarație prin care își exprimă acordul cu privire la procesarea datelor cu caracter personal, precum și la derularea unei proceduri de obținere de date (atunci când este necesar în cadrul procesului de selecție), prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați sau verificarea referințelor oferite de către candidați.

(3) Dosarul de candidatură, conținând documentele solicitate prin anunț și un opis al documentelor semnat de candidat, se introduce într-un plic care va fi închis și pe care se va menționa poziția de membru în consiliul de administrație pentru care se depune candidatura, numele și prenumele candidatului, precum și domiciliul acestuia.

#### **Secțiunea a 4 - a** **Comisia de selecție**

**Art. 24.** (1) Comisia de selecție este constituită prin hotărâre a autorității publice tutelare și îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea:

a) întocmește Planul de selecție, în vederea derulării procedurii de selecție;

b) derulează întreaga procedură de selecție și propune candidații selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație.

(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la lit. a), realizează următoarele:

a) întocmește componenta inițială a planului de selecție;

b) completează componenta inițială a planului de selecție cu elementele și datele corespunzătoare fiecărei etape parcurse în cadrul procedurii de selecție.

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la lit b), realizează următoarele:

a) coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi de candidați, verifică termenul de depunere a dosarelor de candidatură transmise de secretarul comisiei și întocmește lista lungă de candidați (are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicată), pe care sunt înscrise dosarele depuse în termen;

b) evaluează dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă.

c) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii.

d) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;

e) verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

f) realizează analiza comparativă a candidaților rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor prevăzute la lit. e), prin raportare la profilul consiliului;

g) elimină de pe lista lungă candidații selectați care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați,

h) solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, utilizând, fără a se limita la acestea, următoarele mijloace:

- unul sau mai multe interviuri directe cu candidații;

- verificarea activității desfășurate anterior de candidați;

- verificarea referințelor oferite de către candidați.

i) ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform lit. h), comisia poate revizui, îmbunătăți și valida, după caz, acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;

j) întocmește lista scurtă de candidați, prin eliminarea candidaților de pe lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliu;

k) solicită candidaților aflați în lista scurtă să depună în scris la autoritatea publică tutelară, în termen de 15 zile, declarația de intenție;

l) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat (rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului);

m) realizează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, conform planului de interviu;

n) întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;

o) transmite raportul prevăzut la lit. n) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliul de administrație.

#### (2) Atribuțiile expertului independent

Expertul independent contractat asistă și colaborează cu comisia de selecție constituită la nivelul autorității publice tutelare în toate activitățile necesare procedurii de selecție.

#### (3) Atribuțiile secretarului Comisiei

a) primește plicurile conținând dosarele de candidatură depuse/transmise de candidații pentru funcțiile de membru al consiliului de administrație;

b) certifică pentru conformitatea cu originalul copiile documentelor existente la dosarele de candidatură;

c) după expirarea termenului de depunere a dosarelor de candidatură, convoacă membrii comisiei de selecție și pune la dispoziția acestora plicurile conținând dosarele de candidatură depuse/transmise de candidați;

d) primește declarațiile de intenție ale candidaților, iar după expirarea termenului de depunere a acestora, le transmite membrilor comisiei;

e) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;

f) asigură transmiterea către candidați a informărilor scrise referitoare la deciziile comisiei, a solicitărilor de clarificări sau de documente suplimentare;

g) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

## Secțiunea a 5 - a Etapile procedurii de selecție

### **1. Publicarea anunțului, termenul-limită pentru depunerea/transmiterea dosarului de candidatură, întocmirea listei lungi a candidaților**

**Art. 25.** (1) Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație se realizează prin grija autorității tutelare, în condițiile prevăzute la art. 5 și 6 din prezentul regulament.

(2) Termenul-limită pentru depunerea, respectiv transmiterea dosarului de candidatură este de 30 de zile de la data publicării anunțului.

**Art. 26.** Dosarele de candidatură depuse în termen formează împreună lista lungă, care are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicată.

**Art. 27.** Coordonarea activităților care stau la baza elaborării listei prevăzute la art. 26 se face de către comisia de selecție.

**Art. 28.** (1) Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu întrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă.

(2) Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea de către candidați a minimumului de criterii stabilite pentru selecție, comisia solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii.

(3) Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris despre această decizie.



**Art. 29.** (1) Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat se efectuează în scris sau prin clarificări verbale, de către comisia de selecție.

(2) Candidații rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor conform alin. (1) sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului.

(3) Candidații selectați care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați sunt eliminați de pe lista lungă.

(4) Comisia solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

(5) Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin următoarele mijloace:

- a) unul sau mai multe interviuri directe cu candidații;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

(6) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (5), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat.

(7) Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliu, rezultând astfel lista scurtă.

## **2. Crearea listei scurte a candidaților. Procesul de evaluare a listei scurte. Criterii de stabilire a clasamentului candidaților**

**Art. 30.** - (1) Lista scurtă a candidaților este realizată de comisia de selecție, prin procedura prevăzută la art. 29.

(2) Candidaților aflați în lista scurtă li se comunică de către comisia de selecție ori, după caz, comitetul de nominalizare și remunerare faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la autoritatea publică tutelară declarația de intenție.

(3) Comisia de selecție analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului.

(4) Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza de interviu, organizat de către comisia de selecție, în baza planului de interviu.

(5) În vederea organizării interviului se au în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) matricea profilului de candidat;
- c) declarația de intenție a candidatului.

(6) Candidații înscrși în lista scurtă au obligația de a prezenta originalele documentelor solicitate prin anunțul public la dosarul de candidatură (inclusiv cazierul judiciar și cazierul fiscal) până la data desfășurării interviului, sub sancțiunea eliminării din această listă.

(7) Secretarul Comisiei de selecție va certifica pentru conformitatea originalul copiile documentelor existente la dosarul de candidatură.

(8) După finalizarea interviurilor, comisia de selecție întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.

(9) Raportul prevăzut la alin. (8) se transmite la conducătorul autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților acesteia în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu.

## **CAPITOLUL III - DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 31.** (1) Planul de selecție va fi completat pe parcursul desfășurării procedurii de selecție cu următoarele modele de materiale și documente personalizate și completate, dar fără a se limita la acestea:

- a) profilul consiliului în funcție;
- b) profilul noului consiliu;
- c) profilul fiecărui membru al consiliului;
- d) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;

- e) materiale referitoare la declarația de intenție;
  - f) fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
  - g) plan de interviu;
  - h) formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
  - i) recomandări de nominalizare;
  - j) proiectul contractului de mandat;
  - k) formulare de confidențialitate;
  - l) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
  - m) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
  - n) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
  - o) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
- (2) Introducerea materialelor, documentelor și datelor în planul de selecție se efectuează de către comisia de selecție.

**Art. 32.** (1) În situația în care candidații nu îndeplinesc condițiile de ocupare a funcțiilor de membru în consiliul de administrație, comisia de selecție întocmește un raport în acest sens, pe care îl înaintează conducerii autorității tutelare.

(2) La data înaintării raportului menționat la alin. (1), comisia de selecție își încetează activitatea.

**Art. 33.** În situația în care nu pot fi ocupate toate cele trei funcții de membru în consiliul de administrație, pentru funcțiile neocupate se va declanșa o nouă procedură de selecție.

## COMISIA DE SELECȚIE

**Președinte,**  
Dobre Ionel

**Membri:**  
Slivilescu Lidia  
Cornoiu Daniela

