ROMÂNIA
JUDEŢUL CONSTANŢA
MUNICIPIUL CONSTANŢA

PROIECT DE HOTĂRÂRE
AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
FULVIA – ANTONELA DINESCU

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 99/08.04.2026
privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a celor 3 (trei) administratori din consiliul de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.

Primarul Municipiului Constanța, Vergil Chițac, în baza prerogativelor stabilite de lege și a inițiativei exprimate în referatul de aprobare nr. 86886/07.04.2026, în calitatea sa de inițiator, având în vedere :

- raportul de specialitate al Compartimentului Monitorizare Întreprinderi Publice și ADI-uri înregistrat sub nr. 86898/07.04.2026

În conformitate cu prevederile:

- OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- art. I alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 69/05.12.2025 pentru reglementarea unor măsuri în domeniul guvernanței corporative a întreprinderilor publice;
- Ordinului nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-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, emis de președintele AMEPIP;
- Ordinului nr. 1060/27.03.2026 privind desemnarea membrilor AMEPIP în Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L., constituită la nivelul autorității publice tutelare, emis de președintele AMEPIP, înregistrat la Primăria municipiului Constanța cu nr. 79211/31.03.2026;
- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

Luând în considerare:

- HCL nr. 255/2022 privind înființarea societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L. în vederea preluării activelor funcționale de la Electrocentrale Constanța S.A. pentru producerea de energie termică necesară SACET al municipiului Constanța și a celor 45 de centrale termice de bloc și 3 centrale termice de cvartal pe gaze naturale aparținând domeniului public și privat al unității administrativ teritoriale municipiul Constanța;
- H.C.L. nr. 26/2026 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL;
- Hotărârea nr. 2/19.02.2026 a Adunării Generale a Asociaților – Asociatul unic al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- Dispoziția primarului municipiului Constanța nr. 799/2026 privind desemnarea de către UAT municipiul Constanța a membrilor în comisia de selecție și nominalizare a

candidaților pentru un număr de 3 (trei) administratori din consiliul de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;

În temeiul prevederilor art.129 alin.(2) lit.a), alin.(3) lit.d) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PROPUNE:

Art. 1 - (1) Se constituie comisia de selecție și nominalizare a celor 3 (trei) administratori ai consiliului de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L., având următoarea componență:
a) [redacted], Director executiv – Direcția organizare evenimente – președinte;
b) [redacted], consilier – Serviciul Resurse Umane – membru;
c) [redacted], consilier I A din cadrul AMEPIP, desemnată prin Ordinul nr. 1060/27.03.2026 emis de președintele AMEPIP – membru;
d) [redacted], consilier superior din cadrul AMEPIP, desemnată prin Ordinul nr. 1060/27.03.2026 emis de președintele AMEPIP – membru;
e) [redacted], expert independent, selectat de către AMEPIP – membru.

(2) Membrii supleanți ai comisiei menționate la art. 1 alin. (1) din prezentul proiect de hotărâre sunt:
a) [redacted], Șef Serviciu – Serviciul Juridic – președinte;
b) [redacted], consilier juridic – Serviciul Juridic – membru supleant;
c) [redacted] – consilier principal din cadrul AMEPIP, desemnată prin Ordinul nr. 1060/27.03.2026 emis de președintele AMEPIP – membru supleant;
d) [redacted] – consilier superior din cadrul AMEPIP, desemnată prin Ordinul nr. 1060/27.03.2026 emis de președintele AMEPIP – membru supleant;
e) [redacted] – expert independent, selectată de către AMEPIP – membru supleant.

Art. 2 Secretariatul comisiei de selecție și nominalizare va fi asigurat de către autoritatea publică tutelară prin:
a) [redacted], consilier – Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice și ADI-uri – secretar;
b) [redacted], inspector – Compartimentul secretariat, relații consiliul local, administrația publică și fond funciar – secretar supleant.

Art. 3 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare a celor 3 (trei) administratori ai consiliului de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L., conform anexei care face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Art. 4 - Prezentul proiect de hotărâre ce urmează a fi înscris pe ordinea de zi a ședinței extraordinare din luna aprilie 2026 se transmite de Secretarul General al Municipiului următoarelor comisii: Comisia de specialitate nr. 3 – pentru servicii publice, comerț, turism și agrement, Comisia de specialitate nr. 5 - pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățeanului, în vederea examinării, formulării de amendamente în scris, după caz, precum și întocmirii avizului cu privire la adoptarea proiectului.

INIȚIATOR
PRIMAR
VERGIL CHIȚAC

Anexa la HCL nr. _____

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CELOR 3 (TREI) ADMINISTRATORI DIN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul Regulament, denumit în continuare „Regulamentul" stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiilor de selecție și nominalizare constituite la nivelul autorităților publice tutelare centrale și locale în baza prevederilor art. 49 alin. (1) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

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

a) **Întreprinderi publice** - astfel cum acestea sunt definite la art. 2 pct. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

b) **Regie autonomă** - astfel cum este definită la art. 2 pct. 25 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

c) **Societate** - astfel cum este definită la art. 2 pct. 26 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

d) **Autoritate publică tutelară (APT)** - astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, **respectiv UAT municipiul Constanța**;

e) **Asociația de dezvoltare intercomunitară (ADI)** - este autoritate publică tutelară locală și îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 3 din OUG 109/2011;

f) **AMEPIP** - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Intreprinderilor Publice;

g) **Consiliul de administrație** - în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem unitar, are înțelesul prevăzut la art. 137 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

h) **Administrator** - are înțelesul prevăzut la art. 70 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și include administratorii societăților cu răspundere limitată, membrii consiliului de administrație la societățile pe acțiuni administrate în sistem unitar, membriiconsiliului de supraveghere la societățile pe acțiuni administrate în sistem dualist, precum și membrii consiliului de administrație ai regiilor autonome, astfel cum este reglementat de prezenta ordonanță de urgență;

i) **Director** - are înțelesul prevăzut la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;

j) **Consiliul de supraveghere** - în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem dualist, are înțelesul prevăzut la art. 1536 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

k) **Directorat** - în cazul societăţilor pe acţiuni administrate în sistem dualist, are înţelesul prevăzut la art. 1531 şşi următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
l) **Comisia de selecţie şi nominalizare (CSN)** - comisia constituită prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, pentru evaluarea/selecţia membrilor consiliului de administraţie/supraveghere, după caz, a cărei organizare şi funcţionare sunt prevăzute la art. 49 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
m) **Candidat** - persoană fizică sau juridică care şi-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administraţie/supraveghere;
n) **Expert independent** - astfel cum este definit la art. 2 pct. 28 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
o) **Procedura de selecţie** - se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanşare a procedurii de selecţie a unui candidat şi încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
p) **Planul de selecţie (PS)** - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecţie pentru funcţii de administrator, prin care se stabileşte calendarul procedurii de selecţie de la data iniţierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta iniţială şi componenta integrală.
q) **Componenta iniţială a planului de selecţie** - document de lucru care se întocmeşte de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanşării procedurii de selecţie, şi cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de aşteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părţile responsabile şi rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
r) **Componenta integrală a planului de selecţie** - document de lucru întocmit de comisia de selecţie şi nominalizare şi definitivat până la publicarea anunţului, care conţine, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării procedurii de selecţie şi data prezentării raportului final, precum şi componenta iniţială a planului de selecţie;
s) **Cerinţe contextuale** - ansamblul de condiţii şi circumstanţe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor şi mecanismelor de guvernanţă corporativă. Aceste cerinţe contextuale sunt determinate de particularităţile organizaţiei şi de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanţă corporativă, contextul legislativ şi poziţia strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecţia membrilor consiliului de administraţie/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului şi al candidatului, elemente componente ale planului de selecţie;
t) **Profilul consiliului** - cuprinde un set de competenţe, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care consiliul trebuie să le deţină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizaţional, misiunea, cerinţele exprimate în scrisoarea de aşteptări şi elementele de strategie organizaţională existente sau ce trebuie dezvoltate;
u) **Profilul candidatului** - cuprinde competenţele, experienţa specifică, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmeşte pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde aşteptărilor acţionarilor, exprimate în scrisoarea de aşteptări;
v) **Scrisoare de aşteptări** - astfel cum aceasta este definită la art. 2 pct. 12 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;

w) **Lista lungă** - lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice;
x) **Criterii de evaluare** - elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;
y) **Lista scurtă** - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;
z) **Declarație de intenție** - document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;
aa) **Raportul final** - document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criterile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului;

CAPITOLUL II
Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare

Art. 5. (1) **Comisia de selecție și nominalizare** se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 4^9 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 3-6 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
(2) **La autoritățile publice tutelare locale**, Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului sau a președintelui consiliului județean, după caz, în termen de cel mult 5 zile de la termenul prevăzut la art. 3 din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, și se compune din:
a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.
(3) Conform art. 4^12 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 4^4 alin. (5) lit. a) și ale art. 4^9 alin. (1) se aplică în mod corespunzător și întreprinderilor publice de la nivel local care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
b) au cel puțin 50 de angajați, astfel CSN va avea 5 membri.
(4) Președintele CSN prevăzut la alin. (2), (3) și (4) este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare prin ordin al conducătorului APT sau hotărâre a autorității deliberative, după caz.
(5) Autoritatea publică tutelară, asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN si este desemnat prin ordin al conducătorului APT sau hotărâre a autorității deliberative, după caz.

CAPITOLUL III
Organizarea și funcționarea Comisiei de selecție și nominalizare
Secțiunea I

Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție și nominalizare și ale Secretariatului acesteia

Art. 6. (1) Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4^9 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, detaliate prin prezentul Regulament-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP. Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza Regulamentului-cadru prevăzut la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(2) Atribuțile principale ale CSN sunt următoarele:

a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

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

(3) Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului 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 condițile 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 în consiliu;

e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

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

k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
l) stabileşte modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform şi, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acţionarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăţilor;
p) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi/sau dispunerii de măsuri de remediere;
q) în situaţia 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. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător;
r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecţie, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
Art. 7. (1) Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:
a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;
b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei preşedintelui şi întocmirea proceselor-verbale al şedinţelor;
c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura APT a dosarelor de candidatură, primite în plic închis şi sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente şi le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
d) afișarea datelor interviului;
e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor Comisiei și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
f) redactarea proceselor-verbale al etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
g) afișarea rezultatelor finale;
h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal APT;
i) alte atribuții stabilite de preşedintele CSN în cadrul competențelor legale.
Art. 8. (1) Membrii CSN sunt în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situaţii:
a) au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea, inclusiv, cu oricare dintre candidați;
b) au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;
c) interesele patrimoniale sau personale ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de membru;

d) ori de câte ori membrii comisiei consideră că integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea procedurii de organizare desfășurare a selecției pot fi afectate.
(2) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul comisiei este obligat să se abțină de la participarea în activitățile comisiei și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat APT/AMEPIP, după caz, care poate dispune înlocuirea cu un alt membru desemnat de acestea.
(3) Membrii CSN asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate în cadrul procedurii de selecție.

Secțiunea a II-a
Modul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție

Art. 9. (1) Comisia de selecție și nominalizare, se întrunește la sediul A.P.T. sau prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe descrise la punctul art. 9, alin. (11) din prezentul regulament, ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație sau supraveghere să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării actului administrativ al autorității publice tutelare/hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii, după caz.
(2) În situația în care un membru al Comisiei de selecție nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de un membru supleant.
(3) În cazul în care președintele Comisiei nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de președintele supleant, iar în lipsa acestuia, de către următorul membru din CSN desemnat de APT.
(4) În lipsa președintelui sau a președintelui supleant, CSN își desfășoară activitatea fără întrerupere, atribuțiile președintelui fiind preluate de următorul membru titular al CSN desemnat de APT, cu condiția întrunirii cvorumului de ședință, respectiv 2/3 din numărul membrilor CSN.
(5) Convocarea Comisiei de selecție va fi făcută de către președintele CSN, de președintele supleant al CSN, în condițiile alin. (3), sau, la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii ei. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri. În acest caz, ordinea de zi a ședințelor CSN este stabilită de autorii convocării ședinței CSN.
(6) Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor acesteia cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și va prezida întrunirea.
(7) Convocarea pentru întrunirea comisiei va fi transmisă de către secretariatul CSN membrilor, de regulă, cu cel mult 3 zile înainte de data întrunirii, prin poștă electronică sau alt mijloc de comunicare care să asigure transmiterea convocatorului și confirmarea primirii acestuia. Convocarea va cuprinde locul, data, ora ținerii ședinței și ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completată prin votul majorității membrilor prezenți.
(8) Pentru validarea deciziilor este necesară prezenta în cadrul ședinței a cel puțin două treimi din numărul membrilor Comisiei de selecție.
(9) Deciziile Comisiei de selecție vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.
(10) Președintele Comisiei nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.
(11) Ședințele Comisiei de selecție se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și să permită participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile la procesul decizional. Ședințele astfel organizate

vor fi înregistrate și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție, și ulterior prin grija conducătorului APT.
(12) Dezbaterile se consemnează în procesul - verbal al şedinţei.
(13) Şedinţele Comisiei de selecţie pot fi înregistrate atât audio, cât video și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN, pe toată perioada procedurii de selecție, și ulterior prin grija conducătorului APT.
(14) Procesul-verbal al şedinţei se semnează de către preşedintele de şedinţă și de către toţi membrii comisiei prezenţi la şedinţă.
(15) Pe baza procesului verbal, Secretarul comisiei redactează decizia comisiei, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.
Art. 10. Pe durata funcționării Comisiei de selecție, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul A.P.T. Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport de hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului comisiei.

CAPITOLUL IV
Derularea procedurii de selecție
Secțiunea I

Profilul consiliului și profilul candidatului. Tipuri de criterii de selecție

Art. 11. Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație / supraveghere se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.
Art. 12. (1) Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă elaborează profilul consiliului.
(2) Acţionarii care deţin, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice şi îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.
(3) Profilul consiliului şi al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor, după caz.
Art. 13. (1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:
a) analiza cerințelor contextuale;
b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
c) strategia întreprinderii publice şi a sectorului din care face parte.
(2) Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:
a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.
Art. 14. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de aşteptări;

b) descrierea criteriilor de selecție.
Art. 15. (1) Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecţie opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.
(2) Criteriile de selecţie obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidaţii.
(3) Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de uniidintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți. nr.
(4) Comisia de selecţie și nominalizare stabileşte care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la HG 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activităţii întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.
Art. 15. Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:
A. competențe:
a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
b) competenţe profesionale de importanță strategică;
c) competențe de guvernanță corporativă;
d) competențe sociale şi personale;
e) experienţă pe plan local și internaţional;
f) competenţe și restricții specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;
B. trăsături:
a) reputație personală și profesională;
b) integritate;
c) independență;
d) expunere politică;
e) abilităţi de comunicare interpersonală;
f) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;
C. alte criterii:
a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
b) înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;
c) criterii de gen;
d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice şi de prevederile legale aplicabile.
Art. 17. Pot fi criterii opționale următoarele:
a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
b) specializări în anumite domenii de activitate;
c) cunoaşterea unei limbi străine de circulație internațională.
Art. 18. Modelul profilului consiliului, precum şi instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului matricei sunt prevăzute în anexa nr. 1a din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
Art. 19. Membrii Consiliului de Administrație/Supraveghere în funcție care solicită reînnoirea mandatului vor adera printr-o declarație de intenție la scrisoarea de aşteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu.
Art. 20. La solicitarea CSN, APT înaintează acesteia Raportul privind reînnoirea mandatului aprobat de APT şi avizat conform de AMEPIP, respectiv, actul administrativ de aprobare a reînnoirii mandatului, cu proiectul profilului consiliului, înainte de data publicării anunțului privind selecția membrilor odată CA/CS.

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

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

Art. 22. (1) Planul de selecție se întocmeşte şi se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.
(2) Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a preşedintelui consiliului de administrație/de supraveghere al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) şi ale art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.
(3) Publicarea anunțului de selecție se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunt.
Art. 23. (1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunțul privind selecția membrilor consiliului, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, în mod obligatoriu la registratura A.P.T. în plic închis şi se transmit în mod obligatoriu și în format electronic prin intermediul unui sistem de gestiune a aplicațiilor sau la adresa de email a Comisiei menționată în anunț. Candidații nominalizați/recomandați în conformitate cu prevederile art. 29, alin. 2 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice vor depune dosare de candidatură în termenul specificat în anunțul privind selecția membrilor consiliului.
(2) Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documente menționate în anunțul privind selecția membrilor consiliului.
(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinşi sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.
(4) Comisia de selecție şi nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.
(5) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție şi nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.
(6) Comisia de selecție şi nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.
(7) Candidații sunt supuşi unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului şi profilul candidatului.
(8) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, cu stabilirea unui termen de răspuns, atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.
(9) Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:,
a) clarificări solicitate în scris;
b) verificarea activității desfăşurate anterior de candidați;
c) verificarea referințelor oferite de către candidați.
(10) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (8), se poate revizui, îmbunătăți şi valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.
(11) CSN alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.

(12) Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat.
(13) Comisia de selecţie și nominalizare informează candidații respinşi prin mijloace electronice.
(14) Lista scurtă este realizată de comisia de selecţie şi nominalizare.
(15) În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.
(16) În situaţia în care nu există candidați înscrişi sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecţie se va relua.
(17) Orice candidat poate solicita comisiei de selecție şi nominalizare să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecţie a datelor cu caracter personal, informații ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.
(18) Dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecție pot fi retrase, pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul Comisiei de selecție păstrează o copie a dosarului de candidatură.
Art. 24. Candidații selectați pe lista scurtă de candidați sunt informați, prin mijloace electronice, de către CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care, le aduce la cunoștință, totodată, obligația de a depune/transmite, la sediul APT precum şi în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data transmiterii informării.

Secțiunea a III-a
Realizarea interviului

Art. 25. (1) CSN analizează declarația de intenţie şi integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcţie de profilul consiliului.
(2) Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către comisia de selecţie şi nominalizare, pe baza planului de interviu.
(3) În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele: a) dosarul de candidatură; b) profilul candidatului; c) profilul consiliului; d) declarația de intenție a candidatului.
(4) CSN realizează evaluarea candidaților conform Planului de desfăşurare a interviului plecând de la criteriile de selecţie, punctajul maxim pentru fiecare criteriu în parte, abilităţile competenţele dovedite de candidați.
(5) Anunțul privind organizarea interviului, care cuprinde în mod obligatoriu data, ora, locul de desfășurare se va afișa la sediul A.P.T., precum și pe pagina de internet a acesteia.
(6) Interviul se realizează pe baza Planului de desfășurare a interviului, fiecare membru al Comisiei de selecţie având posibilitatea de a adresa întrebări candidaţilor. Întrebările membrilor Comisiei de selecție și răspunsurile candidaților se consemnează în scris de către secretarul Comisiei sau se înregistrează, în urma acordului persoanei intervievate. Pentru o corectă evaluare şi departajare a candidaţilor se recomandă ca întrebările adresate acestora să fie similare. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau întrebări care pot constitui discriminare pe criterii de sex.
(7) Membrii Comisiei acordă punctaje la interviu, pentru fiecare candidat în parte, luând în considerare criteriile de selecţie stabilite în Planul de interviu în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.

(8) Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale evaluării.

Secțiunea a IV-a
Raportul final

Art. 26. (1) După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și Raportul final care se înaintează APT, în condițiile prevăzute la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în vederea transmiterii acestuia către AMEPIP, care emite avizul conform.
(2) După emiterea avizului conform al AMEPIP, Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal.
(3) Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.
(4) În cazul regiilor autonome, conducătorul autorității publice tutelare are obligația de a lua decizia de numire în termen de maximum 10 zile de la data comunicării raportului final.
(5) În cazul societăţilor, autoritatea publică tutelară, în calitate de acţionar asociat, convoacă adunarea generală a acționarilor/asociaților în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.
Art. 27. În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecţia se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a din 12 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

CAPITOLUL V
Dispoziții finale

Art. 28. Prezentul regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare şi 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.
Art. 29. (1) Membrii CSN vor asigura respectarea drepturilor candidaților conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum şi potrivit legislației naționale privind protecția securitatea datelor personale, în vigoare.
(2) În sensul prezentului regulament:
1. „date cu caracter personal" înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
2. „prelucrare" înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea,

organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
3. „operator" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabileşte scopurile mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;
4. „consimțământ" al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
FULVIA-ANTONELA DINESCU