

PROIECT

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU RECRUTAREA ȘI SELECȚIA A 3 MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII SALUBRITERM SERV SRL

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și de 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, de Legea nr. 31/1990, cât și de Actul Constitutiv al Societății SALUBRITERM SERV SRL

Prin H.C.L. nr. 155/12.11.2024, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație la Societatea SALUBRITERM SERV SRL. și în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca procedura de selecție să fie efectuată de către o comisie de selecție asistată de către un expert independent, persoană juridică specializată în recrutarea resurselor umane, care va fi contractată în baza contractului de prestări servicii, conform **HCL nr. 146/21.10.2024.**

Având în vedere operaționalizarea AMEPIP, la data de 30.07.2024 Autoritatea Publică Tutelara, prin notificarea înregistrată cu nr. **10.578/14.11.2024** a înștiințat agenția cu privire la **declanșarea procedurii de selecție** pentru membrii Consiliului de administrație al societății SALUBRITERM SERV SRL

COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE este constituită conform prevederilor art.4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, ale prevederilor art.3-6 din 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 și ale prevederilor Ordinului nr. 126/12.03.2024 emis de președintele AMEPIP 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.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

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

1. PĂRȚI RESPONSABILE ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE - ROLURI SI 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.

1. **ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR îndeplinește următoarele atribuții principale** în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;**
- desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare,** care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv ;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- **notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție** și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;

- **întocmește scrisoarea de așteptări,** prin compartimentul de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP

este consultată cu privire la planul de selecție - componenta inițială;

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

- negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;

- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a acționarilor, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP

publică anunțul de selecție pe:

- pagina proprie de internet,**
- 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, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr.639/2023.

COMISIA DE SELECȚIE SI NOMINALIZARE, CONSTITUITĂ PRIN ACT ADMINISTRATIV

al autorității publice tutelare, pentru evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere, după caz, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art.4⁹ din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,

aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de prevederile Ordinului nr.126/12.03.2024 emis de președintele AMEPIP 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, se compune din :

- **2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare și**
- **un expert independent selectat de autoritatea publică tutelară** în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
 - **elaborează componenta integrală a planului de selecție** în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/structura de guvernanță corporativă;
 - **elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție**, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/compartimentul guvernanta corporativa;
 - **stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii** de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
 - **verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii** stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse; candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
 - **dacă informațiile din dosare nu sunt concludente** în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
 - **analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe-lista lungă** și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
 - **efectuarea analizei comparative prin raportare la profilul consiliului;**
 - **solicitarea informațiilor suplimentare candidaților** din lista lungă, informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când considera necesar, pentru acuratețea punctajului, organizarea Interviuilor directe cu candidații conform planului de selecție;
 - **elaborarea listei scurte a candidaților** conform normelor metodologice aprobate prin 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;
 - **analizează declarațiile de intenție** și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
 - **după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale**, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;
 - **exercită orice alte atribuții statuate** de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

Structură de guvernanță corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publica pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP ;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație al societății pentru care se derulează prezenta procedură;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care adera la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul

- consiliu. Raportul se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta **se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform**;
- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
 - **elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați**;
 - **propune, autorității publice tutelare, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță** din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa 2, la H.G. nr.639/2023 -I NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
 - exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație este formată din:

1. **2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;**
2. **EXPERT INDEPENDENT,**
3. **Secretarul** -nu este membru al CSN și este desemnat de conducătorul autorității publice tutelare.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 actualizată, din **comisia de selecție** și nominalizare, face parte și este asistată în toate activitățile necesare procedurii de selecție de un **expert independent** contractat de către PRIMĂRIA ORASULUI HUEDIN, în calitate sa de autoritate publică tutelară a Societății SALUBRITERM SERV SRL.

DATELE expertului independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică vor fi **comunicate ulterior, după achiziționarea serviciilor**.

Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, din cadrul PRIMĂRIEI ORASULUI HUEDIN.

ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator-expertul independent cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- **Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;**
- **Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.**

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Consiliului de Administrație
- Profilul candidatului ideal
- Criterii de selecție și de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declarații
- Scrisoarea de așteptări
- Plan de selecție - Componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/darificărilor intermediare și integrate în matrice.
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial.
- Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

ETAPELE PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE:

CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR DIN CADRUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate, datele și termenele fiind orientative urmând să fie ajustate în funcție de situație:

Nr. crt.	ETAPA PROCEDURII DE SELECȚIE	ACTUL JURIDIC DE REALIZARE	TERMEN LIMITĂ
1	<u>Declansarea procedurii de selecție</u> , prin emiterea Hotărârii Consiliului Local	HCL nr.155/ 12.11.2024 AMEPIP	Operaționalizarea
2	C.A. sau AGA societății comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publica Tutelara art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639	COMUNICAREA HOTĂRĂRII DE DECLANȘARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A SOCIETĂȚII	HOTARAREA C.A. NR.16/03.10.2024
3	Autoritatea Publică Tutelară comunică declanșarea procedurii către AMEPIP art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639	Adresă de comunicare AMEPIP nr. 10.578/14.11.2024	începând cu data de 06.03.2024 AMEPIP a devenit operațional.
4	Autoritatea Publică Tutelară întocmește și publică PROIECTUL componentei INIȚIALE a planului de selecție în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății. art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639	PROIECTUL COMPONENTEI INIȚIALE a planului de selecție	Publicare site APT și Societatea SALUBRITERM SERV SRL pentru consultare
5	Autoritatea Publica Tutelara consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G. 639 art. 4 alin. 2 din Anexa lb H.G. 639	FORMULARE PROPUNERI	maxim 5 zile de la publicarea pentru consultare
6	Autoritatea Publica Tutelara publică propunerile primite cu privire la PROIECTUL componentei initiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639	PUBLICARE PROPUNERI ȘI MOTIVAREA ACCEPTĂRII SAU RESPINGERII INCLUDERII ACESTORA	maxim 5 zile de la publicare
7	Consiliul Local aprobă prin act administrativ componenta INIȚIALĂ a planului de selecție	HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL (APROBARE COMPONENTA INIȚIALĂ)	Data aprobării în ședința Consiliului Local

	și <u>SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI</u> , parte din componenta inițială , precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție a expertului independent art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639, și art. 4 alin 4 din Anexa 1b HG 639/2023	SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	
8	Autoritatea Publica Tutelară publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Primăriei, Societății și AMEPIP art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639	Publicarea pe site-ul 1. Primăriei, 2. Societății și 3. AMEPIP <u>Transmitere către AMEPIP</u> pentru publicarea pe pagina lor de internet	<u>După aprobarea prin HCL a componentei inițiale și a scrisorii de asteptari</u>
9	Autoritatea Publica Tutelară prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează PROIECTUL profilului consiliului, publică PROIECTUL PROFILULUI CONSILIULUI pe paginile de internet ale Primăriei și ale Societății și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri art. 12 alin. 2 din Anexa 1 la H.G. 639	Proiectul profilului consiliului in <u>5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție</u>	
10	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639	Propunerile formulate de acționarii interesați	în termenul stabilit de Primărie <u>(5 zile)</u>
11	Comisia de selecție Elaborează componenta INTEGRALĂ a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente	Expertul independent întocmește Raportul inițial care este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta INTEGRALA	în termen de 7 zile de la transmiterea notei de comanda

	etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție Art.1-pct.5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639	Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a Primăriei și Societății SALUBRITERM SERV SRL	Publicarea proiectului în termen de <u>10 zile de la finalizarea componentei</u> comisiei de selecție și nominaliza
12	Aționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639	Formulare propuneri	în termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
13	Autoritatea Publica Tutelara aprobă <u>componenta INTEGRALĂ, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639</u>	Hotărâre Consiliul Local	Anterior publicării anunțului de selecție
14	Comisia de selecție elaborează <u>anunțul de selecție</u> art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023 - art. 29 alin. 4 și alin.5 O.U.G. 109/2011	Anunțul de selecție publicat: - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia • prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 Publicații economiceși/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin <u>30 de zile</u> înainte de data-limita pentru depunerea candidaturilor

15	Depunerea candidaturilor art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție în termen de <u>30 de zile de la publicarea anunțului</u>
16	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639	LISTA LUNGĂ – caracter <u>confidential</u> Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
17	Comisia de selecție informează, în scris, candidații neînscriși pe lista lungă art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639	Informare scrisă, <u>comunicată</u>	în maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
18	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109	Contestația candidatului nemulțumit	<u>2 zile lucrătoare</u> de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	<u>2 zile lucrătoare</u> de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	<u>5 zile de la comunicarea deciziei</u>
19	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639	LISTA SCURTĂ	<u>La finalizarea evaluării dosarelor</u>
20	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	EXPERT INDEPENDENT	
21	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice art. 21 alin. 7 din Anexa 1 din H.G. 639/2023	<u>INFORMAREA ELECTRONICĂ</u>	<u>La finalizarea evaluării dosarelor</u>

22	Candidatii nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucratoare de la comunicarea rezultatului obținut	
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucratoare de la înregistrarea contestației.	
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de comunicarea hotărârii	
23	Candidații! din lista scurtă depun declaratiile de intenție art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Declarațiile de intenție depuse	în termen de 15 zile de la data informării	
24	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termen, stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare	
25	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639	PLANUL DE INTERVIU	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare	
26	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție. art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639	RAPORTUL FINAL	La termenele stabilite	
27	Comisia de selecție și nominalizare comunică RAPORTUL FINAL conducătorului Autorității Publice Tutelare art. 22 alin. 7 lit.c din Anexa 1 H.G. 639/2023 și art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639/2023 corob.	Comunicarea raportului final, pentru analiza și aprobare pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea AGA a Societății TRANSIM SA <u>sa</u> <u>numească administratorii</u>	Hotărârea Consiliul Local	

28	<u>Autoritatea publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP</u> în vederea emiterii <u>avizului conform în condițiile art. 4^A4 alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011</u>	COMUNICAREA RAPORTULUI	în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
29	<u>AMEPIP verifică raportul final</u> și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) art. 4 ^A 4 alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109	AMEPIP EMITE AVIZUL CONFORM	în termen de 10 zile de la data primirii raportului final
30	<u>Publicarea raportului final art. 22 alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639</u>	Postarea pe pag de internet a <u>raportului final</u> , cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societății Salubriterm Serv SRL și AMEPIP	<u>După emiterea avizului conform emis de AMEPIP</u>
31	<u>Convocarea AGA (de către președintele CA)</u> art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639 corob. Legea 31/1990	Convocare CONSILIUL LOCAL HUEDIN	în termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
32	<u>AGA Societate de numire a administratorilor</u>	Hotărârea CONSILIULUI LOCAL de numire	în termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
33	<u>încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți</u>	CONTRACTE DE MANDAT	în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

NOTA:

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție **pot fi decalate** în situația în care sunt formulate **CONTESTAȚII în baza art.29 alin. 6 din OUG nr.109/2011.**

4. RISCURILE IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

RISC IDENTIFICAT	IMPACT	PROBABILITATE APARIȚIE	OBSERVAȚII
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (HG 639/2023); aplicarea acestor norme implică risc potențial fiind primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție nominalizare, aflat în faza de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unor etape; aceste decalaje putând conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite legiuitor pentru o parte din etape, precum și <u>pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data decansării acestora</u>
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acesteia și experiența sc prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

5. LISTA DOCUMENTELOR CARE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR:

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 HG 639/2023 - Norme Metodologice din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrare și supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice "Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

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