

Componenta inițială a planului de selecție pentru realizarea procedurii de selecție a 3 membri în cadrul Consiliului de administrație al Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.

Capitolul I: Date generale despre planul de selecție - componenta inițială.....	2
Capitolul II: Calendarul. Părțile responsabile și rolul acestora.....	2-12
Capitolul III : Metode de comunicare.....	12
Capitolul IV: Riscurile identificate.....	12-13
Capitolul V: Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.....	13-14
Capitolul VI: Elemente de confidențialitate	14

Capitolul I: Date generale despre planul de selecție - componenta inițială

Societatea „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. este persoană juridică română, având ca asociați Consiliul Județean Vaslui și Consiliul Local al Municipiului Vaslui, iar organul de conducere este Adunarea Generală a Acționarilor.

Planul de selecție al membrilor Consiliului de Administrație al Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În înțelesul prevederilor Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administratori la întreprinderile publice, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție, de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Componenta inițială a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile art.1 alin.(1) pct.4 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, un document de lucru întocmit de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de așteptări, aspecte cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolul acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea în posturile vacante.

Prin Hotărârea nr. 2/2026 a Adunării Generale a Acționarilor s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A., conform prevederilor H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.109/2011.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, luând în considerare specificul domeniului de activitate al societății, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor potrivit standardelor de guvernanta corporativă ale întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare economică.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a trei administratori la Societatea „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A., pentru un mandat de patru ani, respectiv 2026-2030, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție.

Capitolul II: Calendarul. Părțile responsabile și rolul acestora

A. Stabilirea unui calendar al procedurii de selecție, numit plan de selecție, este necesar în scopul etapizării fazelor ce trebuie parcurse de la data inițierii procedurii și până la data numirii noului Consiliu de administrație.

Conform dispozițiilor O.U.G. nr.109/2011 și ale Hotărârii Guvernului nr.623/2023, procedura de selecție a membrilor consiliului se declanșează cu minim 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu. Etapele procedurii de selecție, termenele, responsabilii și documentele realizate sunt descrise în cele ce urmează:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabili	Document rezultat/Acțiune efectuată
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, conform art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	Data comunicării Hotărârii AGA	AGA	Hotărâre AGA nr. 2/2026
2.	Comunicarea declanșării procedurii către autoritatea publică tutelară conform art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	de îndată	Secretariat AGA	Adresă de comunicare a Hotărârii AGA către autoritatea publică tutelară
3.	Autoritatea publică tutelară notifică AMEPIP declanșarea procedurii în termen de două zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA, conform art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA	Autoritatea publică tutelară	Adresă de comunicare către AMEPIP nr. 12491/30.03.2026
4.	Contractarea expertului independent	Conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare	Autoritatea publică tutelară	Contract de prestări servicii expert independent – Contractul nr. 13078/ 01.04.2026
5.	Numirea Comisiei de selecție și nominalizare conform art.4 ⁹ alin.(3)-(6) din O.U.G. nr.109/2011 și art.4 alin.(2) și art.(7) din Anexa nr. la H.G. nr.639/2023; Elaborarea și aprobarea ROF-ului Comisiei de selecție și nominalizare conform art.9 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și art.4 ⁴ alin. (5) lit.c) pct.V din O.U.G. nr.109/2011	5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție, în funcție termenele procedurii de achiziție a expertului conform Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare	Autoritatea publică tutelară	Hotărâre a autorității deliberative de numire a Comisiei de selecție și nominalizare și aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei, la propunerea președintelui Consiliului Județean Vaslui

6.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, inclusiv a scrisorii de așteptări, parte integrantă a componentei inițiale a planului de selecție, conform art.5 alin.(1) și (3) din Anexa nr.1 a H.G. nr.639/2023	în 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a societății
7.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte a componentei inițiale a planului de selecție conform art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și art.4 alin.(4) din Anexa 1b a Anexei nr.1 la H.G. nr.639/2023	în termen de 10 zile de la publicarea proiectului conform punctului 6	Autoritatea publică tutelară	Act administrativ al autorității publice tutelare
8.	Publicarea Scrisorii de așteptări pe pagina de internet a Autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu Componenta inițială a planului de selecție conform art.5 alin.(1) din Anexa 1b a Anexei nr.1 la H.G. nr.639/2023	odată cu aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară	După aprobare, se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP
9.	Elaborarea proiectului profilului consiliului. Publicarea proiectului profilului consiliului pe pagina de internet a Autorității publice tutelare și a întreprinderii publice. Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului consiliului, conform art.12 alin.(1) și (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară, prin secretariatul comisiei de selecție și nominalizare	Proiectul profilului consiliului; Adresă de publicare a proiectului; Adresă către AMEPIP prin care se comunică proiectul profilului consiliului
10.	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, componentă ce cuprinde următoarele: profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție, conform art.10 alin.(1) art.12 alin.(3) și art.14-18 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	Expertul independent întocmește un raport inițial pe care îl analizează împreună cu ceilalți membri ai comisiei de selecție; Comisia de selecție și nominalizare întocmește componenta integrală a

				planului de selecție
11.	Proiectul componentei integrale a planului de selecție, trimis de Comisia de selecție și nominalizare către autoritatea publică tutelară și către întreprinderea publică, se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice conform art.10 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023		Autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică, prin secretariatul comisiei de selecție și nominalizare	Adresa de publicare a proiectului componentei integrale a planului de selecție
12.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție împreună cu profilul consiliului și profilul candidatului conform art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	definitivată până la publicarea anunțului, după 5 zile de la publicare	Autoritatea publică tutelară	Act administrativ al autorității publice tutelare
13.	Elaborarea și publicarea anunțului privind selecția administratorilor pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice/financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, conform art.29 alin.(4) și alin.(5) din O.U.G. nr.109/2011 și art.19 alin.(2) și (3) din anexa nr.1 H.G. nr.639/2023	cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Comisia de selecție și nominalizare, Autoritatea publică tutelară și președintele în funcție al Consiliului de administrație	Anunț de selecție publicat astfel: - de către autoritatea publică tutelară pe pagina de internet a acesteia; - de către președintele CA: 1) pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii; 2) pe pagina de internet a AMEPIP; 3) în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire; 4) pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

14.	Depunerea dosarelor de candidatură conform art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	până la data limită specificată în anunțul de selecție	Candidații	Dosare de candidatură
15.	Verificarea dosarelor de candidatură de către Comisia de selecție și nominalizare; Pentru candidații care <i>nu fac parte din corpul administratorilor</i> de întreprinderi publice și aplică pentru posturi de administratori, Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP documentele depuse de aceștia, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, conform art. 4 ⁵ din O.U.G. nr.109/2011	- la împlinirea datei limită de depunere, specificată în anunțul de selecție; -2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare APT	Proces-verbal CSN E-mail de transmitere la AMEPIP a dosarelor de candidatură de către autoritatea publică tutelară
16.	Solicitarea eventualelor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform art.20 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023		Comisia de selecție și nominalizare	Formular clarificări suplimentare
17.	Primirea avizului AMEPIP, conf. art.4 ⁵ alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011	2 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării	AMEPIP	e-mail de transmitere către autoritatea publică tutelară a avizului conform
18.	Informarea în scris a candidaților privind Decizia Comisiei de selecție și nominalizare (CSN) de respingere a dosarelor incomplete, conform art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.	în maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Proces-verbal CSN; Decizia CSN, dovada de comunicare
19.	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul conform art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011	Contestația se depune în 2 zile lucrătoare de la comunicarea deciziei de respingere; Soluționarea contestației de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare Candidații	Contestații Proces-verbal CSN; Decizie CSN de soluționare a contestațiilor, dovada de comunicare

		prin Decizie - în 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației; Contestarea Deciziei Comisiei de selecționare și nominalizare la instanța de contencios-administrativ - în 15 zile de la comunicarea acesteia		
20.	Alcătuirea listei lungi pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, conform art.20 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023		Comisia de selecție și nominalizare	Proces-verbal CSN; Decizie CSN - Lista lungă
21.	Analizarea informațiilor din dosarele rămase pe lista lungă și alocarea punctajelor conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului. Solicitarea, în scris, de informații suplimentare candidaților, dacă este cazul, cu stabilirea termenului de răspuns. Verificarea activității desfășurate anterior de candidați sau verificarea referințelor oferite de către candidați, conform art.21 alin.(1)-(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023; Revizuirea/îmbunătățirea/validarea acurateții punctajului obținut de candidați, conform cerințelor profilului candidatului - art.21 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023; Întocmirea listei scurte, conform art.21 alin.(6) și art.22 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.	la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare	- clarificări solicitate în scris; - Proces-verbal CSN; - Decizie CSN - Lista scurtă
22.	Informarea, prin mijloace electronice, a candidaților eliminați conform art.21 alin.(7) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare	Comunicare scrisă pe e-mail

23.	Contestații din partea candidaților nemulțumiți de rezultatul obținut depuse la sediul autorității publice tutelare, conform art. 29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011	- dacă este cazul; - 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidații nemulțumiți	Contestația candidatului nemulțumit
24.	Soluționarea contestației de către Comisia de selecție și nominalizare, conform art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de selecție și nominalizare	Proces-verbal CSN; Decizie CSN de soluționare a contestațiilor, dovada de comunicare
25.	Contestarea Deciziei CSN la instanța de contencios administrativ competentă, dacă este cazul, conform art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011	15 zile de la comunicarea Deciziei CSN	Candidat	Cerere de chemare în judecată
26.	Informare, prin mijloace electronice, a candidaților cu privire la includerea candidaturii pe lista scurtă și la obligativitatea acestora de a depune declarația de intenție conform art.22 alin.(2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023	- în 15 zile de la data informării	Comisia de selecție și nominalizare Candidat	Comunicare scrisă prin e-mail Declarații de intenție depuse
27.	Analizarea declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidatului, conform art.22 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	la termenele stabilite de Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Formular de analiză a declarației de intenție și matricea profilului de candidat; Proces-verbal CSN
28.	Organizarea și desfășurarea interviurilor candidaților din lista scurtă, conform art.22 alin.(5) și (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	la termenele stabilite de Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu; Publicare anunț privind desfășurarea interviului la sediul APT, pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice
29.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a raportului final al procedurii conform art.22 alin.(7) și (8) lit.c) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	după finalizarea interviurilor, la termenele stabilite de către Comisia	Comisia de selecție și nominalizare	Borderou de notare; Proces-verbal CSN; Raport final; Adresă comunicare

		de selecție și nominalizare		raport final către conducătorul autorității publice tutelare
30.	Comunicarea Raportului final către AMEPIP pentru emiterea avizului conform în condițiile art.4 ⁴ alin.(5) lit.c) pct.(vii) din O.U.G. nr.109/2011 și potrivit art.22 alin.(8) li.a) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	în 3 zile lucrătoare de la data întocmiri raportului	Autoritatea publică tutelară	Comunicarea raportului final către AMEPIP
31.	Emiterea avizului conform/deciziei, după caz, de către AMEPIP prin care se aprobă sau se anulează/remediază procedura, dacă este cazul, conform art. 4 ⁴ alin.(5) lit.c) pct. (vii) din O.U.G. nr.109/2011	în 10 zile de la data primirii raportului final (<i>dacă întreprinderea este stabilită pe bază de eșantion reprezentativ, conform planului anual de măsuri aprobat prin ordin al președintelui AMEPIP</i>)	AMEPIP	Aviz conform sau Decizie
32.	Publicarea raportului final respectându-se regulile GDPR, conform art.22 alin.(9) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.	după primirea de la AMEPIP a avizului conform, dacă este cazul	Autoritatea publică tutelară; Întreprinderea publică; AMEPIP	Publicarea raportului final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP
33.	Autoritatea publică tutelară aprobă prin hotărâre desemnarea unui membru în consiliul de administrație din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform art.28 alin.(4) și (5 ¹) din O.U.G. nr.109/2011	5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final (în cazul necesității avizului AMEPIP, în 5 zile de la primirea avizului)	Autoritatea publică tutelară	Hotărârea Consiliului Județean Vaslui

34.	Convocarea AGA de către autoritate publică tutelară pentru numirea administratorilor conform art.22 alin.(12) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și prevederilor Legii societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final (în cazul necesității avizului AMEPIP, în 5 zile de la primirea avizului)	Autoritatea publică tutelară	Convocarea AGA
35.	Numirea/desemnarea membrilor Consiliului de administrație	Conform prevederilor legale	Adunarea Generală a Acționarilor	Hotărâre AGA
36.	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți		AGA, prin reprezentantul mandatat	Contracte de mandat asumate

În cazul primirii unor contestații, conform art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011, termenele din calendar pot suferi modificări.

În cazul în care, pe perioada selecției, nu sunt candidaturi care să întrunească cerințele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare, procedura trebuie reluată de la etapa de publicare a anunțului de selecție sau chiar de la început, prin redefinirea profilului consiliului și a candidatului, pentru a avea acces cât mai mulți posibili candidați.

B. Părțile responsabile și rolul acestora

Pentru ca procesul de selecție și nominalizare să decurgă într-un mod transparent, clar și legal este necesară cunoașterea atribuțiilor și responsabilităților fiecărei părți implicate în această procedură.

Părțile responsabile în cadrul procesului de selecție și nominalizare, la nivel local, conform O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, sunt:

- 1) Adunarea Generală a Acționarilor;
- 2) Autoritatea publică tutelară – Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui;
- 3) Comisia de selecție și nominalizare.

1) Adunarea Generală a Acționarilor Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. îndeplinește, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare:

- ✓ hotărăște declanșarea procedurii de selecție și nominalizare și transmite autorității publice tutelare hotărârea AGA;
- ✓ aprobă prin Hotărâre Componenta Integrală a Planului de Selecție;
- ✓ încheie contracte de mandat cu membrii noului Consiliu de Administrație, plecând de la propunerile autorității publice tutelare din lista scurtă pentru fiecare post de administrator;
- ✓ alte atribuții, conform legii.

2) Autoritatea publică tutelară – Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, îndeplinește, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare:

- ✓ stabilește obiectivele pe termen lung ale consiliului de administrație, pe o perioadă de cel puțin 4 ani, incluzându-le în scrisoarea de așteptări pe care o publică pe pagina de internet

proprie; transmite documentația relevantă către AMEPIP în termenele stabilite în prezentul document și în legislația în vigoare;

- ✓ notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;
- ✓ organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administratori ai Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A.;
- ✓ numește Comisia de selecție și nominalizare;
- ✓ elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare conform 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;
- ✓ întocmește componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi accesată de posibili candidați la posturile de administratori, precum și pe pagina de internet a întreprinderii publice și a AMEPIP;
- ✓ aprobă componenta inițială și, implicit, scrisoarea de așteptări, precum și componenta integrală a planului de selecție;
- ✓ întocmește și publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe cea a întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP;
- ✓ publică anunțul privind selecția administratorilor pe pagina de internet a autorității publice tutelare;
- ✓ pentru candidații *care nu fac parte din corpul administratorilor* de întreprinderi publice și aplică pentru posturi de administratori, autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP documentele depuse de aceștia, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire;
- ✓ comunică Raportul final către AMEPIP și îl publică pe propria pagină de internet;
- ✓ după finalizarea procedurii de selecție, mandatează reprezentantul său în AGA să propună membrii consiliului în baza Raportului final, înaintat de Comisia de selecție și nominalizare;
- ✓ convoacă AGA pentru numirea administratorilor;
- ✓ exercită orice alte atribuții, conform legii.

3) Comisia de selecție și nominalizare - constituită din 2 membri titulari și 2 membri supleanți, desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare, și un expert independent, selectat prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea în condițiile legii:

- ✓ elaborează componenta integrală a planului de selecție;
- ✓ 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 corporativă;
- ✓ stabilește conținutului 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, iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- ✓ dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- ✓ analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- ✓ efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;

- ✓ solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform planului de selecție;
- ✓ elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ 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 acestora 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.

Capitolul III: Metode de comunicare

Pentru relații suplimentare, persoanele interesate se pot adresa Comisiei de selecție și nominalizare, prin intermediul Autorității publice tutelare, la adresa de e-mail consiliu@cjvs.eu sau, în scris, prin depunere la Registratura Consiliului Județean Vaslui, cu sediul în: str. Ștefan cel Mare, nr.79, Municipiul Vaslui, Județul Vaslui.

Capitolul IV: Riscurile identificate

În cadrul procesului de selecție și nominalizare a membrilor organelor de administrare și conducere, au fost identificate o serie de riscuri posibile specifice acestui proces. Matricea de mai jos reflectă riscurile probabile și are rolul de a fundamenta măsurile de precauție și de a asigura un proces obiectiv, transparent și conform cerințelor AMEPIP.

Risc identificat	Descriere	Probabilitate	Impact	Observații
Lipsa candidaților calificați	Persoane care nu îndeplinesc criteriile profesionale și de integritate	Medie	Ridicat	Poate necesita reluarea procedurii de selecție
Documentație incompletă sau neconformă	Candidații depun documente insuficiente sau eronate	Medie	Mediu	Se pot formula clarificări suplimentare sau solicitări de completare.
Influențe externe/ presiuni nejustificate	Tentative de influențare a procesului de selecție	Scăzută	Ridicat	Necesită transparență deplină și documentarea tuturor etapelor procesului de selecție.
Neclarități în interpretarea criteriilor AMEPIP/ legislație	Aplicare neunitară a criteriilor minime și calitative	Medie	Mediu	Necesită îndrumare metodologică strictă și consultarea legislației la zi.
Întârzieri în derularea etapelor	Prelungirea termenelor de selecție	Ridicată	Mediu	Poate afecta calendarul numirilor; necesită planificare strictă.

procedurii de selecție				
Lipsa disponibilității candidaților preselectați	Retragerea sau refuzul candidaților de a continua procedura	Medie	Mediu	Reprezintă un motiv pentru păstrarea unei liste de candidați extinse, conform legii.
Contestarea procedurii de către participanți	Contestații care pot întârzia procesul	Scăzută	Mediu	Necesită argumentarea temeinică a fiecărui pas procedural
Riscuri privind integritatea candidaților	Identificarea ulterioară a incompatibilităților sau conflictelor de interese.	Scăzută-medie	Ridicat	Verificările prealabile trebuie întărite și trebuie atenție sporită pentru a observa din timp declarațiile incomplete.

Capitolul V: Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Conform art.11 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța 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) anunțul 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 necesar a fi completate de către candidați.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

a) curriculum vitae;

b) documentele care atestă studiile, vechimea și experiența pentru a îndeplini condițiile prevăzute la art.28 alin (1) și alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011;

c) o recomandare profesională;

d) declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr.161/2003, cu modificările și completările ulterioare;

e) declarații pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art.4, art.12 alin.(3), art.30 alin.(9) și art.36 alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011;

f) adeverință medicală 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 candidaturii;

g) cazier judiciar;

h) cazier fiscal;

i) cazier administrativ, după caz;

j) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Candidații din lista scurtă au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție.

Capitolul VI: Elemente de confidențialitate

Procesul de selecție și nominalizare a membrilor organelor de administrare se desfășoară cu respectarea strictă a principiilor de confidențialitate, imparțialitate și protecție a datelor cu caracter personal. În acest sens, următoarele elemente sunt esențiale:

- *Protecția datelor candidaților*

Toate informațiile furnizate de candidați (CV-uri, documente justificative, declarații, date personale, interviuri) sunt utilizate exclusiv în scopul evaluării acestora și sunt gestionate în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

- *Acces limitat la informații*

Accesul la documentele depuse este permis doar persoanelor implicate direct în procesul de selecție.

- *Interdicția de divulgare a informațiilor către candidați sau terți*

Membrii Comisiei de selecție și nominalizare și persoanele implicate nu pot transmite informații privind stadiul procedurii, punctaje, evaluări intermediare sau opinii profesionale în afara cadrului oficial de comunicare.

Lista elementelor strict 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:

- Scrisoarea de așteptări;
- Plan de selecție – componenta integrală care conține și componenta inițială;
- Profilul consiliului;
- Profilul candidatului;
- Modele declarații;
- Criterii de selecție și nominalizare.

Componenta inițială a planului de selecție stabilește cadrul minim necesar pentru derularea procedurii în condiții de transparență, obiectivitate și conformitate cu O.U.G. nr.109/2011 și cu reglementările AMEPIP. Aceasta fundamentează etapele ulterioare ale procesului de selecție, urmând a fi completată prin componenta integrală ce va fi elaborată de Comisia de selecție și nominalizare.