R O M Â N I A
J U D E Ţ U L B A C Ă U
M U N I C I P I U L O N E Ş T I
Tel. 0234.324.243, int.200/201, Fax 0234.313911
CUI 4353250, e-mail: primarie@onesti.ro

Nr.94143/06.11.2026

Anexă la Hotărârea Consiliului Local Onești

nr. ...../.....

- Proiect –

PLAN DE SELECŢIE – componenta inițială privind selecția și numirea administratorilor la societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.

EWORA®
WORLD RECRUITMENT

Cuprins

Lista de abrevieri 2
Dispoziții generale 3
Baza legală 4
Definiții 6
Secțiunea I. Scop şi domeniu de aplicare 13
Secțiunea a II-a. Principii 16
Secțiunea a III-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție 17
Secțiunea a IV-a. Calendarul procedurii de selecție 18
Secțiunea a V-a. Etape și termene ale procedurii de selecție 19
Declanșarea procedurii de selecție 19
Contractarea serviciilor expertului independent de selecție 20
Constituirea comisiei de selecție 20
Elaborarea, publicarea și aprobarea scrisorii de așteptări 22
Elaborarea, publicarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție 23
Elaborarea, publicarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție 23
Secțiunea a VI-a. Părțile responsabile și rolurile acestora 25
Secțiunea a VII-a. Riscuri identificate 27
Secțiunea a VIII-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor 28
Anexa – Calendarul procedurii de selecție 29

Lista de abrevieri

Abrevieri juridice

AGA		Adunarea Generală a Acționarilor
AMEPIP	-	Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
APT	-	Autoritatea Publică Tutelară
CA	-	Consiliul de Administrație
OCDE	-	Organizația de Cooperare și Dezvoltare Economică

Legislație, în general

alin.	-	alineat
art.	-	articol
cap.	-	capitol
C.adm.	-	Codul administrativ
C.civ.	-	Codul civil
dec.adm.	-	decizie administrativă
H.C.L.	-	Hotărârea Consiliului Local
H.G.	-	Hotărâre a Guvernului
lit.	-	litera
L:	-	Lege nr.
O.G.	-	Ordonanța Guvernului
O.U.G.	-	Ordonanța de urgență a Guvernului
pct.	-	punct
R	-	Regulament
R.O.F.	-	Regulament de Organizare și Funcționare

Dispoziții generale

1. Prezentul document se adresează exclusiv destinatarilor, respectiv autorității competente, acționarilor/asociaților, comisiei de selecție și nominalizare, experților implicați în proces, persoanelor interesate să candideze pentru funcția de Administrator, precum și oricărei alte părți interesate implicate în procedura de selecție, prevăzută de legislația de guvernanță corporativă în vigoare.
2. Procedura de selecţie se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanţă corporativă ale Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.
3. Componenta inițială a planului de selecție este elaborată în conformitate cu prevederile din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și, prevederile din Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. Prezentul document este întocmit 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, potrivit dispozițiilor art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Baza legală

5. Actele normative aplicabile procedurii de selecție privind numirea Administratorilor, fără a se limita la acestea, sunt:
   - **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 883 din 14 decembrie 2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
   - **Lege nr. 111 din 27 mai 2016** pentru aprobarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
   - **Lege nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 594 din 29 iunie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
   - **Lege nr. 296 din 26 octombrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 977 din 27 octombrie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
   - **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1139 din 15 decembrie 2023;
   - **Ordonanța nr. 10 din 01 februarie 2025** pentru modificarea și completarea unor acte normative, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 95 din 1 februarie 2025;
   - **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 22 din 08 aprilie 2025** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, a Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru abrogarea unor dispoziții din acte normative, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 312 din 8 aprilie 2025;
   - **Lege nr. 158 din 17 octombrie 2025** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 965 din 17 octombrie 2025;
   - **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 69 din 05 decembrie 2025** pentru reglementarea unor măsuri în domeniul guvernanței corporative a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1137 din 9 decembrie 2025;
   - **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 691 din 27 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
   - **Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 697 din 28 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
   - **Hotărâre a Guvernului nr. 1053 din 28 noiembrie 2025** pentru pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, precum și pentru modificarea și completarea Hotărârii 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, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1115 din 3 decembrie 2025;
   - **Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024**, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare al comisiilor de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru postul

de membru în cadrul consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 304 din 5 aprilie 2024.

6. Actele normative incidente, aplicabile procedurii de selecție privind numirea Administratorilor, sunt:
   - **Lege nr. 31 din 16 noiembrie 1990**, republicată, privind societățile, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1066 din 17 noiembrie 2004, cu modificările și completările ulterioare;
   - **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019**, privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 555 din 5 iulie 2019**,** cu modificările și completările ulterioare;
   - **Codul civil din 17 iulie 2009**, republicat, - Lege nr. 287/2009, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 505 din 15 iulie 2011**,** cu modificările și completările ulterioare.
7. Alte acte juridice aplicabile procedurii de selecție privind numirea Administratorilor, sunt:
   - **Actul Constitutiv al Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT S.A.**;
   - Acte emise de întreprinderea publică, privind declanșarea procedurii de selecție, aprobarea unor documente, numirea administratorilor;
   - Acte emise de autoritatea publică tutelară, privind prezenta procedură de selecție;
   - Acte emise de AMEPIP, privind prezenta procedură de selecție;
   - Acte emise de comisia de selecție și nominalizare, privind prezenta procedură de selecție;
   - Acte emise de comisia de soluționare a contestațiilor, privind prezenta procedură de selecție.

Definiții

8. În sensul prezentului document, conform dispozițiilor art. 2 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:
   - ***guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice*** – ansamblul de reguli, proceduri şi procese pentru administrarea şi conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile şi obligaţiile diferiţilor participanţi, respectiv structura de guvernanţă a întreprinderii publice, precum şi consiliul de administraţie şi de supraveghere, directori şi directorat, acţionari şi alte persoane interesate, care stabilesc structura şi funcţionarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformităţii direcţiei strategice a întreprinderii publice, precum şi a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernanţă corporativă cuprinse în Principiile Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanţă corporativă, precum şi în Ghidul OCDE privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;
   - ***întreprinderi publice***:

   a) regii autonome;
   b) companii naţionale, societăţi naţionale şi societăţi la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acţionar unic, majoritar sau la care deţine controlul;
   c) societăţi la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la lit. a) şi b) deţin o participaţie majoritară sau o participaţie care le asigură controlul. Întreprinderile publice sunt entităţi înfiinţate şi gestionate în interesul cetăţenilor şi al societăţii, cu scopul de a maximiza valoarea pentru societate printr-o alocare eficientă a resurselor, îmbunătăţirea performanţelor lor prin intermediul guvernanţei corporative, urmărind cu precădere rentabilitatea, eficienţa şi comportamentul responsabil faţă de toate părţile interesate. De regulă, întreprinderile publice se constituie şi funcţionează ca societăţi pe acţiuni, constituirea de societăţi cu răspundere limitată fiind o excepţie;
   - ***autoritate publică tutelară*** – instituţia care:

   d) coordonează, are în subordine sau sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. a) din O.U.G. nr. 109/2011;
   e) exercită, în numele statului sau al unităţii administrativ-teritoriale, calitatea de acţionar la întreprinderile publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011;
   f) coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. a) şi/sau lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011, a calităţii de acţionar sau asociat la o societate controlată;

   Este autoritate publică tutelară în sensul prezentei ordonanţe de urgenţă şi asociaţia de dezvoltare intercomunitară, definită potrivit dispoziţiilor art. 5 lit. i) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
   - ***control*** – raportul dintre stat sau unitatea administrativ-teritorială acţionar sau o întreprindere publică, pe de o parte, şi societatea la care:

   g) deţine direct sau indirect majoritatea drepturilor de vot;
   h) poate să numească sau să revoce majoritatea membrilor organelor de administrare şi de control;
   i) poate exercita, în calitate de acţionar, o influenţă determinantă, în virtutea unor clauze de natură a stabili strategia de management al întreprinderii publice, cuprinse în contracte încheiate cu întreprinderea publică sau în actul constitutiv al acesteia, cu excepţia clauzelor care privesc protecţia intereselor esenţiale de securitate naţională în domeniul producţiei sau comerţului cu armament, muniţie şi material de război;
   - ***director*** – are înţelesul prevăzut la art. 143 din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;
   - ***corpul administratorilor de întreprinderi publice*** – bază de date organizată şi gestionată de AMEPIP, publicată pe pagina sa de internet, care cuprinde lista persoanelor fizice sau juridice înregistrate şi preselectate de AMEPIP, ca urmare a îndeplinirii criteriilor anunţate de către aceasta pentru procesul de preselecţie naţională şi care vor putea candida, alături de persoane

fizice sau juridice care nu sunt înscrise în corpul administratorilor, în cadrul proceselor de recrutare şi nominalizare în posturi de administrator în cadrul întreprinderilor publice, precum şi persoane fizice sau juridice care au fost selectate şi numite ca administratori în urma aplicării prevederilor prezentei ordonanţe de urgenţă; în cazul persoanelor juridice, selectate şi numite ca administrator al întreprinderii publice, AMEPIP înregistrează în această bază de date persoanele fizice desemnate în acest sens de persoanele juridice;

- ***administrator*** – are înţelesul prevăzut la art. 70 şi următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi include administratorii societăţilor cu răspundere limitată, membrii consiliului de administraţie la societăţile pe acţiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societăţile pe acţiuni administrate în sistem dualist, precum şi membrii consiliului de administraţie ai regiilor autonome, astfel cum este reglementat de O.U.G. nr. 109/2011;
- ***consiliul de administraţie*** – în cazul societăţilor pe acţiuni administrate în sistem unitar, are înţelesul prevăzut la art.137 şi următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- ***scrisoare de aşteptări*** – document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociaţii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puţin 4 ani;
- ***declaraţie de intenţie*** – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de aşteptări şi a informaţiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidaţii pentru postul de administrator, precum şi candidaţii pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectaţi şi înscrişi în lista scurtă, îşi prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declaraţia de intenţie se înaintează în scris autorităţii publice tutelare de către fiecare dintre candidaţi şi este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare şi numire;
- ***plan de administrare*** – instrument de lucru al administratorilor şi al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcţia în care va evolua şi modalitatea în care va fi administrată şi condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administraţie sau de supraveghere, şi componenta de management, întocmită de directori sau, după caz, de către membrii directoratului. Acesta este corelat cu scrisoarea de aşteptări şi stabileşte misiunea, obiectivele, acţiunile, resursele şi indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari pentru derularea activităţii pentru o perioadă de cel puţin 4 ani;
- ***indicatori de performanţă financiari*** – instrumente de măsurare a performanţei financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficienţa folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obţinerea profitului şi dezvoltarea întreprinderii publice;
- ***indicatori de performanţă nefinanciari*** – instrumente de evaluare a performanţei nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivaţi din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum şi a cerinţelor de integritate;
- ***indicatori de performanţă*** – cuprind atât indicatorii de performanţă financiari, cât şi indicatorii de performanţă nefinanciari;
- ***indicatori-cheie de performanţă*** – ICP - indicatori de performanţă obligatorii, prevăzuţi în anexa la contractul de mandat; pentru o abordare echilibrată a evaluării performanţei şi a componentei variabile, ponderile ICP, care, însumate, reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos:
  – 50-75% ICP financiari;

– 25-50% ICP nefinanciari - operaţionali, specifici întreprinderii publice, inclusiv indicatori prin care se măsoară gradul de atingere al obiectivelor de politică publică şi economică ale Guvernului, obiectivelor politicii europene cu incidenţă în domeniul de activitate al întreprinderii publice, obiectivele sectoriale ale autorităţii publice tutelare;

- ***lista scurtă*** – cuprinde cel puţin 2 şi cel mult 5 candidaţi pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecţie şi nominalizare, precum şi punctajul obţinut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecţie;
- ***contract de mandat*** – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adiţional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea şi plata componentei variabile şi cu indicatorii-cheie de performanţă aprobaţi în condiţiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;
- ***politica publică de proprietate privată*** – politica de acţionar/asociat, respectiv de proprietar a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, care defineşte raţiunea deţinerii de către stat sau de către unităţile administrativ-teritoriale a participaţiilor la întreprinderile publice de la nivel central şi local, stabileşte rolul statului şi al unităţilor administrativ-teritoriale în guvernanţa întreprinderilor publice, în implementarea politicii de proprietate, precum şi rolul şi responsabilităţile autorităţilor publice tutelare şi ale altor părţi interesate implicate în implementarea acesteia;
- ***tablou de bord*** – instrument informatic gestionat de AMEPIP şi publicat pe pagina sa de internet care permite colectarea de date exacte şi fiabile de la întreprinderile publice, precum şi analizarea şi monitorizarea continuă a indicatorilor de performanţă ai acestora;
- ***AMEPIP*** – Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice;
- ***regie autonomă*** – entitate cu personalitate juridică definită şi reglementată de Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităţilor economice de stat ca regii autonome şi societăţi comerciale, cu modificările şi completările ulterioare, sau prin alte legi speciale şi care nu fac obiectul Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, înfiinţate de stat sau de o unitate administrativ-teritorială;
- ***societate*** – întreprindere publică constituită ca societate pe acţiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- ***comisia de selecţie şi nominalizare*** – comisia înfiinţată prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, a cărei organizare şi funcţionare sunt prevăzute la art. 4^9;
- ***expert independent*** – persoană fizică sau juridică, specializată şi autorizată în condiţiile legii pentru a-şi desfăşura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice pentru autorităţile publice tutelare de la nivel central u de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienţi pentru selecţia administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii:
  a) prezentarea unui portofoliu de clienţi din ultimii 3 ani pentru selecţia administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum 3 clienţi, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii;
  b) echipa de proiect să fie formată din cel puţin 2 experţi cu experienţă în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziţii sau cu finalizarea obligaţiilor contractuale din partea prestatorului;
  c) prin excepţie de la prevederile de la lit. a) şi b), în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc în mod cumulativ condiţiile prevăzute la art. 28 alin. (2), pentru expertul independent este obligatorie prezentarea unui portofoliu de clienţi din ultimii 3 ani pentru

selecţia administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum 7 clienţi, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii, respectiv echipa de proiect să fie formată din cel puţin 5 experţi cu experienţă în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziţii sau cu finalizarea obligaţiilor contractuale din partea prestatorului;

- ***obligaţii de serviciu public*** – un ansamblu de atribuţii speciale îndeplinite de întreprinderile publice, pe care o întreprindere privată nu şi le-ar asuma din punct de vedere economic în cursul normal al activităţii sale şi care sunt atribuite acestor întreprinderi prin norme legale, în scopul îndeplinirii, în mod organizat şi continuu, a unui serviciu public în înţelesul art. 5 lit. kk) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- ***comitetul de nominalizare şi remunerare*** – comitet consultativ care funcţionează în cadrul consiliului de administraţie, potrivit dispoziţiilor art. 140^2 alin. (1) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
- ***standarde de bună guvernanţă corporativă*** – standardele cuprinse în Ghidul Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică (OCDE) şi în Principiile G20/OCDE privind guvernanţa corporativă.

9. În sensul prezentului document, conform dispoziţiilor art. 1 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:
   - ***candidat*** – persoana fizică sau juridică care şi-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administraţie/supraveghere;
   - ***candidat la reînnoirea mandatului*** – membru al consiliului de administraţie/supraveghere în funcţie care solicită reînnoirea mandatului de membru în consiliul de administraţie/ supraveghere şi a cărui activitate a fost evaluată în conformitate cu dispoziţiile art. 57 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;
   - ***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;
   - ***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;
   - ***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;
   - ***compartimentul de guvernanţă corporativă*** – structura din cadrul fiecărei autorităţi publice tutelare care exercită atribuţiile şi competenţele prevăzute la art. 3 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;
   - ***consiliul*** – se referă atât la consiliul de administraţie în cazul regiilor autonome şi societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, cât şi la consiliul de supraveghere în cazul societăţilor administrate conform sistemului dualist;

- ***criterii de evaluare*** – elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidaţii sunt evaluaţi individual şi colectiv, în procedura de selecţie, pentru ocuparea poziţiei de membru al consiliului;
- ***lista lungă*** – lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de H.G. nr. 639/2023, cu modificările ulterioare;
- ***măsurarea performanței*** – metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țintele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;
- ***misiune*** — enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților întreprinderii publice, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;
- ***obiective*** – rezultatele concrete aşteptate de la întreprinderea publică sau autoritatea publică tutelară, exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;
- ***planul de selecție*** – 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;
- ***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;
- ***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;
- ***procedura de selecție*** – 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;
- ***raportul de evaluare*** – document întocmit, după caz, de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acţionarilor/ asociaţilor pentru fiecare membru sau pentru tot consiliul, după caz, şi care prezintă modul de îndeplinire a obiectivelor şi indicatorilor-cheie de performanţă cuprinşi în contractul de mandat, precum şi în planul de administrare;
- ***raportul final*** – document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecţie, clasamentul acestora şi punctajele obţinute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum şi modul în care, colectiv, candidaţii propuşi corespund profilului consiliului;
- ***vacantarea unui post de administrator*** – încetarea din orice motiv a mandatului unui administrator în funcţie înainte de termen, care duce la apariţia unui post liber în cadrul consiliului, fără a fi în situaţia scăderii numărului administratorilor sub minimul legal;
- ***experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice*** – experienţă dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, al unui raport de serviciu, al unui contract de mandat pentru administrator sau director în cadrul societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori al regiilor autonome sau desfăşurarea de activităţi economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderile individuale sau întreprinderile familiale, astfel cum sunt reglementate de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 44/2008 privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 182/2016, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a profesiilor liberale reglementate prin legi speciale, demonstrată cu documente de către candidat.

10. În sensul prezentului document, conform dispozițiilor art. 2 din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare al comisiilor de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru postul de membru în cadrul consiliilor de

administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:

- ***întreprinderi publice*** – astfel cum acestea sunt definite la art. 2 pct. 2 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului, aprobată cu modificări şi completări prin , cu modificările nr. 109/2011 Legea nr. 111/2016 şi completările ulterioare;
- ***regie autonomă*** – astfel cum este definită la art. 2 pct. 25 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;
- ***societate*** – astfel cum este definită la art. 2 pct. 26 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;
- ***autoritate publică tutelară (APT)*** – astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;
- ***asociaţia de dezvoltare intercomunitară (ADI)*** – este autoritate publică tutelară locală şi îndeplineşte atribuţiile prevăzute la art. 3 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;
- ***AMEPIP*** – Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice;
- consiliul de administraţie - în cazul societăţilor pe acţiuni administrate în sistem unitar, are înţelesul prevăzut la art. 137 şi următoarele din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- ***administrator*** – are înţelesul prevăzut la art. 70 şi următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi include administratorii societăţilor cu răspundere limitată, membrii consiliului de administraţie la societăţile pe acţiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societăţile pe acţiuni administrate în sistem dualist, precum şi membrii consiliului de administraţie ai regiilor autonome;
- ***director*** – are înţelesul prevăzut la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;
- ***consiliul de supraveghere*** – în cazul societăţilor pe acţiuni administrate în sistem dualist, are înţelesul prevăzut la art. 153^6 şi următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- ***directorat*** – în cazul societăţilor pe acţiuni administrate în sistem dualist, are înţelesul prevăzut la art. 153^1 şi următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- ***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, ale cărei organizare şi funcţionare sunt prevăzute la art. 4^9 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;
- ***candidat*** – persoană fizică sau juridică care şi-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administraţie/supraveghere;
- ***expert independent*** – astfel cum este definit la art. 2 pct. 28 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;
- ***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;
- ***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;
- ***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;

- ***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;
- ***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;
- ***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;
- ***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;
- ***scrisoare de aşteptări*** – astfel cum aceasta este definită la art. 2 pct. 12 din Ordonanţa de urgenţă a, aprobată cu modificări şi completări prin , Guvernului nr. 109/2011 Legea nr. 111/2016 cu modificările şi completările ulterioare;
- ***lista lungă*** – lista cu toţi candidaţii care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentul regulament-cadru;
- ***criterii de evaluare*** – elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidaţii sunt evaluaţi individual şi colectiv în procedura de selecţie, pentru ocuparea poziţiei de membru al consiliului;
- ***lista scurtă*** – cuprinde cel puţin 2 şi cel mult 5 candidaţi pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecţie şi nominalizare, precum şi punctajul obţinut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecţie;
- ***declaraţie de intenţie*** – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de aşteptări şi a informaţiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidaţii pentru postul de administrator, precum şi candidaţii pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectaţi şi înscrişi în lista scurtă, îşi prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declaraţia de intenţie se înaintează în scris autorităţii publice tutelare de către fiecare dintre candidaţi şi este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare şi numire;
- ***raportul final*** – document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecţie, clasamentul acestora şi punctajele obţinute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum şi modul în care, colectiv, candidaţii propuşi corespund profilului consiliului.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

11. Scopul prezentului plan de selecție îl constituie stabilirea cadrului procedural necesar pentru desfășurarea procedurii de selecție și numire a administratorilor în cadrul societății **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEȘTI S.A.**, în conformitate cu prevederile O.U.G. 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 O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Ordin AMEPIP nr. 126/2024, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare al comisiilor de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice.
12. Prezentul plan de selecție reglementează organizarea și implementarea unei proceduri transparente de selecție și numire a administratorilor în cadrul societății **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**
13. Procedura de selecţie în cazul societății **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanţă corporativă ale Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.
14. Planul de selecție are ca obiectiv asigurarea unui proces transparent, competitiv, nediscriminatoriu și bazat pe criterii obiective de evaluare, care să conducă la identificarea și numirea unor administratori competenți, integri și independenți, capabili să contribuie la creșterea performanței economice și la dezvoltarea durabilă a întreprinderii publice.
15. În acest sens, planul de selecție urmărește:
    a) respectarea principiilor guvernanței corporative, în special cele referitoare la transparență, responsabilitate, profesionalism și integritate în exercitarea funcției de administrator;
    b) asigurarea unui proces de recrutare și selecție deschis, competitiv și bazat pe merit, care să permită accesul unui număr cât mai larg de candidați eligibili;
    c) definirea clară a etapelor procesului de selecție, a criteriilor de evaluare și a metodelor utilizate, în vederea garantării obiectivității și trasabilității deciziilor;
    d) identificarea candidaților care îndeplinesc cerințele legale și criteriile de competență profesională, experiență managerială, reputație, integritate și independență, în conformitate cu profilul consiliului de administrație și profilul candidatului;
    e) evitarea conflictelor de interese și asigurarea respectării normelor de etică și integritate pe parcursul întregului proces de selecție;
    f) alinierea componenței consiliului de administrație la cerințele strategice ale întreprinderii publice și la obiectivele stabilite prin scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
    g) contribuirea la profesionalizarea managementului întreprinderii publice, prin selectarea unor administratori capabili să asigure supravegherea eficientă a activității executive și adoptarea unor decizii strategice fundamentate;
    h) creșterea responsabilității și a performanței organelor de administrare, în vederea obținerii unor rezultate economico-financiare sustenabile și a unei utilizări eficiente a resurselor publice.
16. Prin aplicarea prezentului plan de selecție se urmărește consolidarea unui sistem de conducere eficient, responsabil și orientat către rezultate, în concordanță cu cerințele legale și cu bunele practici în domeniul guvernanței corporative a întreprinderilor publice.
17. **Societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, completate cu prevederile din Codul civil în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

18. Societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2 pct. 2 lit. b)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.
19. **Informații privind Societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**
    a) Autoritatea publică tutelară: **CONSILIUL LOCAL ONEȘTI**
    - Sediul: Municipiul Onești, Bulevardul Oituz , nr. 17, județ Bacău, Cod Poștal 601032
    - Cod fiscal: **4353250**

    b) Denumirea și forma juridică: **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**
    - Cod Unic de Înregistrare: **27231643**
    - Identificator Unic la Nivel European: **ROONRC.J2010000626045**
    - Nr. de ordine în Registrul Comerțului: **J2010000626045**
    - Sediul: Municipiul Onești, Bulevardul Republicii, nr.43, zona B, judet Bacău, cod poștal 601129
    - Acționar: Municipiul Onești, descris în Actul Constitutiv precum și în alte documente ce reglementează funcționarea Societății
      - Capital social subscris: 3726700 LEI, integral vărsat
      - Număr acţiuni: 37267, din care: - nr. acţiuni nominative: 37267
      - Valoarea unei acţiuni: 100 LEI
      - Total aport natură: 726700 LEI
      - Natură capital: integral de stat
    - Domeniul principal de activitate este: Colectarea deșeurilor nepericuloase (CAEN Rev.3: 381).
    - Activitatea principală este: Colectarea deșeurilor nepericuloase (CAEN Rev.3: 3811).
    - Activităţi secundare
      0119 - Cultivarea altor plante din culturi nepermanente
      0161 - Activități auxiliare pentru producția vegetală
      2511 - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice
      2553 - Operațiuni de mecanică generală
      3311 - Repararea și întreținerea articolelor fabricate din metal
      3314 - Repararea și întreținerea echipamentelor electrice
      3832 - Activități ale gropilor de gunoi sau a depozitelor permanente de deșeuri
      3900 - Activități și servicii de decontaminare
      4211 - Lucrări de construcții ale drumurilor și autostrăzilor
      4299 - Lucrări de construcții ale altor proiecte inginerești n.c.a
      4321 - Lucrări de instalații electrice
      4332 - Lucrări de tâmplărie și dulgherie
      4931 - Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic
      4932 - Transporturi terestre de pasageri, ocazionale
      4941 - Transporturi rutiere de mărfuri
      5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
      7500 - Activități veterinare
      8123 - Alte activități de curățenie
      8130 - Activități de întreținere peisagistică
      9630 - Activități de pompe funebre și similare
      9699 - Alte servicii personale n.c.a.

Notă: Conform CERTIFICAT CONSTATATOR, nr. 4051194/29.10.2026, eliberat de ONRC.
- Structura de conducere: 3 Administratori și un Director General
- Numărul de salariați la 31.12.2025: 253
- Cifra de Afaceri la 31.12.2025: 26.006.880 lei
- Profit Net la 31.12.2025: 763.043 lei
- Obligații de serviciu public: Societatea are obligații de serviciu public

20. Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Acționarilor, al cărei Acționar unic este Municipiul Onești, prin Consiliul Local Onești, reprezentat de 2 persoane mandatate.

21. Administrarea societății se face potrivit societăților pe acțiuni, respectându-se prevederile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011Conducerea societății este formată dintr-un Consiliu de Administrație format din **3 (trei) administratori** și **Director General**.

Secțiunea a II-a. Principii

22. Planul de selecţie este întocmit astfel încât procedura de selecţie să se realizeze cu respectarea principiilor G20/OCDE de guvernanță corporativă. În acest sens se au în vedere:
    - Asigurarea unui cadru eficient privind selecția pentru numirea administratorilor;
    - Respectarea drepturilor și tratamentul echitabil al candidaților;
    - Evitarea conflictelor de interese între părțile implicate în procedura de selecție;
    - Asigurarea transparenței procedurii de selecție;
23. Procedura de selecție a administratorilor, reglementată de O.U.G. nr. 109/2011, se bazează pe o serie de principii fundamentale menite să asigure profesionalismul și transparența. În acest sens se au în vedere următoarele principii de bază:
    a) Transparența – Procesul de selecție trebuie să fie deschis și clar, cu publicarea anunțurilor, criteriilor și etapelor, astfel încât orice candidat eligibil să poată participa.
    b) Nediscriminarea și tratamentul egal – Toți candidații trebuie tratați în mod egal, fără discriminare pe criterii politice, de gen, vârstă, etnie etc.
    c) Competența profesională – Selecția se face pe baza competențelor, experienței și calificărilor relevante pentru poziția respectivă.
    d) Independența procesului de selecție – Procedura trebuie să fie realizată cu ajutorul experților independenți, pentru a evita influențele politice sau de altă natură.
    e) Responsabilitatea și răspunderea – Persoanele implicate în procesul de selecție trebuie să își asume deciziile și să respecte cadrul legal.
    f) Eficiența și economicitatea – Procesul trebuie organizat astfel încât să fie eficient, fără costuri nejustificate și cu rezultate optime.
    g) Confidențialitatea – Datele personale și informațiile sensibile ale candidaților trebuie protejate pe parcursul procedurii.
    h) Profesionalismul și integritatea – Atât candidații, cât și cei implicați în selecție trebuie să respecte standarde ridicate de etică și integritate.
24. Principalele dispoziții privind condițiile de participare, eligibilitatea candidaților, publicarea anunțului de selecție, criterii privind egalitatea de șanse, precum și alte condiții privind selecția și formarea consiliului de administrație, sunt cele prevăzute în art. 28 – art. 34 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, completate cu prevederile din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv prevederile din Ordin AMEPIP nr. 126/2024, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare al comisiilor de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice.

Secțiunea a III-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

25. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecţie, părţile identificate în secţiunea a VI-a trebuie să convină asupra următoarelor **aspecte cheie**:
    a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecţie:
        i. Profilul consiliului este elaborat de către **autoritatea publică tutelară**;
        ii. Profilul candidatului este elaborat de către CSN. Profilurile sunt definitivate şi aprobate până la publicarea anunţului, în baza consultărilor între părţile procedurii de selecţie.
    b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecţie:
        i. Componenta integrală a planului de selecţie este definitivată până la publicarea anunţului de selecţie.
        ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecţie trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislaţiei în vigoare şi, ca un rezultat al bunei negocieri între părţi. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depăşite. Termenele sunt reflectate în planul de selecţie.
        iii. Elemente de confidenţialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecţie, trebuie specificate şi integrate în planul de selecţie, precum şi modul de tratare a lor. **CSN** defineşte aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecţie.
        iv. Notificări şi modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecţie, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecţie va indica persoana/persoanele în atenţia căreia/cărora se vor adresa comunicările, precum şi canalele de comunicare. Fiecare parte îşi va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării şi al intervenţiei unor situaţii neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecţie. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecţie.
    c) Referitor la selecţia candidatilor:
        i. În vederea asigurării competenţelor necesare ocupării poziţiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunţurilor în cel puţin două ziare economice şi/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a autorității publice tutelare, pe pagina de internet a societăţii și pe cel puțin o platformă de recrutare precum și pe pagina de internet a AMEPIP devine critică. Vizibilitatea anunţurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunţurilor pentru publicare).

Secțiunea a IV-a. Calendarul procedurii de selecție

26. Calendarul procedurii de selecție este parte componentă a planului de selecție, care include etape și termene maximale stabilite prin lege și norme metodologice.
27. Principalele etape în realizarea procedurii de selecție sunt:
    a) Declanșarea procedurii de selecție;
    b) Constituirea comisiei de selecție;
    c) Elaborarea, publicarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție;
    d) Contractarea serviciilor expertului independent;
    e) Înființarea comisiei de selecție, elaborarea și aprobarea Regulamentului de organizare și funcţionare al CSN;
    f) Elaborarea profilului consiliului de administrație;
    g) Elaborarea și aprobarea profilului candidaților pentru fiecare post de administrator;
    h) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție;
    i) Publicarea anunțului de selecție;
    j) Depunerea și verificarea dosarelor de candidatură. Întocmirea listei lungi de candidați;
    k) Analiza informațiilor din dosarele de candidatură și întocmirea listei scurte de candidați;
    l) Depunerea declarațiilor de intenție, analiza acestora și integrarea rezultatelor;
    m) Organizarea și realizarea interviurilor;
    n) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final;
    o) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție;
    p) Numirea administratorilor.
28. Alte activități și decizii sunt cele prevăzute de legislația referitoare la guvernanța corporativă în vigoare și se referă la:
    a) Aprobarea și publicarea Raportului Final;
    b) Comunicări între părțile interesate, respectiv AMEPIP, autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, comisia de soluționare a contestațiilor, candidați.
29. Descrierea etapelor și activităților, precum și termenelor maximale stabilite prin lege sunt detaliate în secțiunea următoare și sintetizate în Anexa nr. 1 la prezentul plan de selecție.

Secțiunea a V-a. Etape și termene ale procedurii de selecție

30. Termenele maximale ale procedurii de selecție se stabilesc conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, completate cu prevederile din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cu prevederile din Ordin AMEPIP nr. 126/2024, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare al comisiilor de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice.
31. Conform dispoziţiilor art. 2 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, procedura de selecție pentru numirea administratorilor **Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** „*se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea conducerii executive, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.*"

Declanșarea procedurii de selecție

32. **În drept**, conform dispoziţiilor art. 3 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, „*declanşarea procedurii de selecţie a membrilor consiliului începe cu* ***minimum 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu****;*
    a) *în cazul regiilor autonome, la data la care conducătorul autorităţii publice tutelare emite actul administrativ prin care hotărăşte iniţierea procedurii de selecţie a membrilor consiliului;*
    b) *în cazul societăţilor la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acţionar/asociat unic, deţine majoritatea sau controlul, la data adoptării hotărârii adunării generale a acţionarilor/asociaţilor emise în acest sens, care se comunică de îndată autorităţii publice tutelare;*
    c) *în cazul întreprinderilor publice societăţi aflate în portofoliul autorităţilor publice tutelare, la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. a) şi b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 deţin o participaţie majoritară sau o participaţie care le asigură controlul, la data adoptării hotărârii adunării generale a acţionarilor/ asociaţilor emise în acest sens, care se comunică de îndată autorităţii publice tutelare.*"
33. **În fapt**, în temeiul dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, prin **Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor nr. 5 /23.10.2026** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și numire a administratorilor **Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT S.A.**, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.
34. Societatea a comunicat autorităţii publice tutelare, de îndată Hotărârea AGOA **nr. 5/23.10.2026**.
35. **În drept**, conform dispoziţiilor art. 3 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, „*autoritatea publică tutelară/Consiliul notifică Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice, denumită în continuare AMEPIP, cu privire la necesitatea declanşării procedurii de selecţie şi numire a administratorilor şi directorilor, precum şi a revocării acestora, potrivit dispoziţiilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.*"
36. **În fapt**, în temeiul dispozițiilor art. 3 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară a notificat AMEPIP cu privire la necesitatea declanşării procedurii de selecţie şi numire a administratorilor, prin adresa nr. 88037/20.10.2026, fiind înregistrată la AMEPIP sub nr.14691/20.10.2026.
37. **În drept**, conform dispoziţiilor art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, „*autoritatea Autoritatea publică tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de* ***2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor adunării generale*** *prevăzute la alin. (1), cu privire la declanşarea procedurilor de selecţie.*"
38. **În fapt**, în temeiul dispozițiilor art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară a notificat AMEPIP cu privire la declanşarea procedurii de selecţie şi numire a

administratorilor, prin adresa nr. 90179/26.10.2026, fiind înregistrată la AMEPIP sub nr. 15050/27.10.2026.

Contractarea serviciilor expertului independent de selecție

39. **În drept**, conform dispozițiilor art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 „*selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispoziţiile L:98/2016, care prezintă un portofoliu relevant de clienţi pentru selecţia administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii;*
    a) *prezentarea unui portofoliu de clienţi din ultimii 3 ani pentru selecţia administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienţi, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii;*
    b) *echipa de proiect să fie formată din cel puţin 2 experţi cu experienţă în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, şi care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii sau cu finalizarea obligaţiilor contractuale din partea prestatorului;*
    c) *prin excepţie de la prevederile de la lit. a) şi b), în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc în mod cumulativ condiţiile prevăzute la art. 28 alin. (2), pentru expertul independent este obligatorie prezentarea unui portofoliu de clienţi din ultimii 3 ani pentru selecţia administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum 7 clienţi, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii, respectiv echipa de proiect să fie formată din cel puţin 5 experţi cu experienţă în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziţii sau cu finalizarea obligaţiilor contractuale din partea prestatorului;"*
40. **În fapt**, autoritatea publică tutelară a contractat serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 și dispozițiile art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011;
41. Expertul independent contractat pentru această procedură este **Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, cu sediul social în Municipiul Galați, strada Dr. Constantin Levaditti nr. 7, bl. BUJOR 2, sc. 1, etaj. 3, ap. 13, județ Galați, înregistrată la Registrul Comertului din Galați sub nr. J17/751/2011, Identificator Unic la Nivel European (EUID) ROONRC.J17/751/2011, cod fiscal RO 28581299.

Constituirea comisiei de selecție

42. **În drept**, conform dispozițiilor:
    - art. 2 pct. 27 din O.U.G. nr. 109/2011: „***comisia de selecţie şi nominalizare*** *– comisia înfiinţată prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, a cărei organizare şi funcţionare sunt prevăzute la art. 4^9*".
    - art. 4^9 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011: „*Preşedintele comisiei de selecţie şi nominalizare este desemnat dintre reprezentanţii autorităţii publice tutelare.*"
    - art. 4^9 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011: „*La autorităţile publice tutelare locale, comisia de selecţie şi nominalizare este numită prin hotărâre a autorităţii deliberative, la propunerea primarului sau preşedintelui consiliului judeţean, după caz, şi se compune din:*
      a) 2 membri desemnaţi de conducătorul autorităţii publice tutelare;
      b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară."
    - art. 4^9 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011: „*La solicitarea autorităţii publice tutelare locale, AMEPIP poate desemna, prin ordin, 2 membri în comisia de selecţie şi monitorizare, caz în care comisia prevăzută la alin. (3) va avea 5 membri.*"
    - art. 4^9 alin. (4^1) din O.U.G. nr. 109/2011: „*Membrii comisiilor de selecţie şi nominalizare nu se pot afla în raporturi juridice de coordonare sau subordonare ierarhică cu candidaţii înscrişi la procedura de selecţie şi nominalizare.*"

- art. 4^9 alin. (4^2) din O.U.G. nr. 109/2011: „*Conducătorul autorităţii publice tutelare va proceda de îndată la înlocuirea membrilor comisiilor aflaţi în situaţia prevăzută la alin. (4^1).*”
- art. 4^9 alin. (4^3) din O.U.G. nr. 109/2011: „*Membrii comisiilor de selecţie şi nominalizare au obligaţia să comunice de îndată apariţia oricărei incompatibilităţi, dispoziţiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător.*”
- art. 4 alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023: „*Conducătorul autorităţii publice tutelare, prin act administrativ:*
  a) desemnează doi membri în comisia de selecţie şi nominalizare;
  b) *constituie, în termen de 5 zile lucrătoare de la data declanşării procedurii de selecţie, comisia de selecţie şi nominalizare potrivit dispoziţiilor art. 4^9 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, în ceea ce priveşte constituirea comisiei de selecţie şi nominalizare la nivelul autorităţilor publice tutelare centrale, respectiv ale art. 4^9 alin. (3) şi (4) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, pentru constituirea comisiei de selecţie şi nominalizare la nivelul autorităţilor publice tutelare locale.*”
- art. 4 alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023: „*În cazul întreprinderilor publice aflate în portofoliul autorităţilor publice locale, care nu se încadrează în prevederile art. 4^12 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, autoritatea publică tutelară poate solicita AMEPIP desemnarea a doi membri în comisia de selecţie şi nominalizare.*”
- art. 2 lit. l) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: „*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, ale cărei organizare şi funcţionare sunt prevăzute la art. 4^9 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare.*”
- art. 3 din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: „*CSN se organizează şi funcţionează în conformitate cu prevederile legislaţiei specifice în vigoare, ale prezentului regulament-cadru şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a comisiei de selecţie şi nominalizare aprobat de autoritatea publică tutelară.*”
- art. 5 alin. (1) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: „*Comisia de selecţie şi nominalizare se înfiinţează prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, conform prevederilor art. 4^9 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale art. 3 - 6 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.*”
- art. 5 alin. (3) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: „*La autorităţile publice tutelare locale, comisia de selecţie şi nominalizare este numită prin hotărâre a autorităţii deliberative, la propunerea primarului sau a preşedintelui consiliului judeţean, după caz, în termen de cel mult 5 zile de la termenul prevăzut la art. 3 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 şi se compune din:*
  a) 2 membri titulari şi 2 supleanţi desemnaţi de conducătorul autorităţii publice tutelare;
  b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.”
- art. 5 alin. (5) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: „*La solicitarea autorităţii publice tutelare locale prevăzute la alin. (3) şi (4), AMEPIP poate desemna, prin ordin, 2 membri titulari şi 2 supleanţi în CSN, caz în care aceasta va avea 5 membri.*”
- art. 5 alin. (6) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: „*Preşedintele CSN prevăzut la alin. (2), (3) şi (4) este desemnat dintre reprezentanţii autorităţii publice tutelare prin ordin al conducătorului APT sau hotărâre a autorităţii deliberative, după caz.*”
- art. 5 alin. (7) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024: „*Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN şi este desemnat prin ordin al conducătorului APT sau hotărâre a autorităţii deliberative, după caz.*”

43. În temeiul dispozițiilor art. 4 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, conducătorul autorităţii publice tutelare, prin Dispoziția nr. 896/28.10.2026 a desemnat 2 membri titulari, 2 membri supleanți și un expert independent în comisia de selecţie şi nominalizare.
44. În temeiul dispozițiilor art. 2 pct. 27, art. 4^9 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, respectiv art. 2 lit. l), art. 5 alin. (1), alin. (3), alin. (6) și alin. (7) din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024, prin **Hotărârea Consiliului Local nr. 215/29.10.2026** s-au numit membrii și membrii supleanți în comisia de selecție și nominalizare, respectiv au fost desemnați președintele CSN și secretarul CSN.
45. Regulamentul de organizare şi funcţionare a comisiei de selecţie şi nominalizare se elaborează şi se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, potrivit dispozițiilor Art.9 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
46. Prin **Hotărârea Consiliului Local nr. 215/29.10.2026** s-a aprobat regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al comisiei de selecție și nominalizare (CSN).
47. Prin **Hotărârea Consiliului Local nr. 215/29.10.2026** s-au numit membrii și membrii supleanți în comisia de soluționare a contestațiilor, respectiv au fost desemnați președintele CSC și secretarul CSC.

Elaborarea, publicarea și aprobarea scrisorii de așteptări

48. **În drept**, conform dispozițiilor:
    - art. 2 pct. 12 din O.U.G. nr. 109/2011: „***scrisoare de aşteptări*** *– document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acţionarii/asociaţii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puţin 4 ani*”.
    - art. 1 alin. (1) lit. d) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023: „*Scrisoarea de aşteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecţie a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice şi este parte din componenta iniţială a planului de selecţie.*”
    - art. 2 alin. (2) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023: „*Scrisoarea de aşteptări conţine o sinteză a obiectivelor financiare şi nonfinanciare ale societăţii, stabilite de către autoritatea publica tutelară, în consultare cu acţionarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.*”
    - art. 4 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023: „*Compartimentele de guvernanţă corporativă din cadrul autorităţilor publice tutelare elaborează scrisoarea de aşteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare şi cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice.*”
    - art. 4 alin. (2) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023: „*Autorităţile publice tutelare organizează consultări cu acţionarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispoziţiile art. 5 din anexa nr. 1.*”
    - art. 4 alin. (3) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023: „*Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunţ pe pagina de internet a întreprinderii publice şi pe cea a autorităţii publice tutelare, cu cel puţin 5 zile înainte de data stabilită.*”
    - art. 4 alin. (4) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023: „*Scrisoarea de aşteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorităţii publice tutelare, ca parte din componenta iniţială a planului de selecţie.*”
    - art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023: „*Scrisoarea de aşteptări se publică pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare, întreprinderii publice şi AMEPIP, odată cu componenta iniţială a planului de selecţie, conform dispoziţiilor art. 5 din anexa nr. 1.*”
49. **În fapt**, în temeiul dispozițiilor art. 4 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară a elaborat proiectul scrisorii de aşteptări.
50. În temeiul dispozițiilor art. 4 alin. (2) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară va organiza consultări cu acţionarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din

capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispoziţiile art. 5 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Elaborarea, publicarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție

51. **În drept**, conform dispozițiilor:
    - art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „***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*”;
    - art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „*Autoritatea publică tutelară elaborează şi publică componenta iniţială a planului de selecţie pe pagina de internet proprie şi a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanşării procedurii de selecţie.*”;
    - art. 5 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „*La întreprinderile publice societăţi, proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie se va publica pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare şi, respectiv, societăţii. Autoritatea publică tutelară consultă acţionarii/asociaţii în vederea definitivării elaborării componentei iniţiale a planului de selecţie.*”;
    - art. 5 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „*Acţionarii reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare şi completare a proiectului componentei iniţiale a planului de selecţie în termen de 5 zile de la data publicării, conform alin. (3).*”;
    - art. 5 alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „*Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta iniţială a planului de selecţie şi să motiveze acceptarea sau respingerea lor.*”;
    - art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „*Componenta iniţială a planului de selecţie se aprobă prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile.*”.
52. **În fapt**, în temeiul dispozițiilor art. 1 pct. 4 și art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară a elaborat proiectul componentei inițiale a planului de selecție.
53. În temeiul dispozițiilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie se va publica pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare şi societăţii, respectiv autoritatea publică tutelară va organiza consultări cu acţionarii în vederea definitivării elaborării componentei iniţiale a planului de selecţie.
54. În temeiul dispozițiilor art. 5 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, acţionarii reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare şi completare a proiectului componentei iniţiale a planului de selecţie în termen de 5 zile de la data publicării, conform alin. (3).
55. În temeiul dispozițiilor art. 5 alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, în cazul în care vor exista propuneri, autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta iniţială a planului de selecţie şi să motiveze acceptarea sau respingerea lor.
56. În temeiul dispozițiilor art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, componenta iniţială a planului de selecţie se va aproba prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, în termen de 10 zile.

Elaborarea, publicarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție

57. **În drept**, conform dispozițiilor:
    - art. 1 pct. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „***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";

- art. 10 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „*Comisia de selecţie şi nominalizare elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecţie în termen de 10 zile de la aprobarea componentei iniţiale a Planului de selecţie.*";
- art. 10 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „*Proiectul componentei integrale a planului de selecţie se publică pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare şi întreprinderii publice.*";
- art. 10 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „*Acţionarii reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare şi completare a componentei integrale a planului de selecţie în termen de 5 zile de la data publicării.*";
- art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „*Componenta integrală a planului de selecţie se aprobă prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acţionarilor/asociaţilor, după caz.*";
- art. 10 alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023: „*Componenta integrală a planului de selecţie cuprinde, în mod obligatoriu, numărul de posturi de administratori pentru care se desfăşoară procedura de selecţie în conformitate cu profilul consiliului şi profilul candidatului.*";

58. **În fapt**, în temeiul dispozițiilor art. 10 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, comisia de selecţie și nominalizare va elabora proiectul componentei integrale a planului de selecţie în termen de 10 zile de la aprobarea componentei iniţiale a planului de selecţie, cu respectarea conținutului prevăzut la art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
59. În temeiul dispozițiilor art. 10 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, proiectul componentei integrale a planului de selecţie se publică pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare şi întreprinderii publice.
60. În temeiul dispozițiilor art. 10 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, acţionarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare şi completare a componentei integrale a planului de selecţie în termen de 5 zile de la data publicării.
61. În temeiul dispozițiilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, componenta integrală a planului de selecţie se va aproba prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acţionarilor/asociaţilor, după caz.

Secțiunea a VI-a. Părțile responsabile și rolurile acestora

62. Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procedura de selecţie trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecţie.
63. **Adunarea Generală a Acţionarilor** îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procedura de selecţie, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:
    a) decide asupra inițierii procedurii de selecţie și nominalizare a membrilor CA al **Societății**, ce se comunică de îndată **autorității publice tutelare**;
    b) desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea **autorității publice tutelare**, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al societății, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
    c) desemnează membrii consiliului de administrație din lista scurtă a candidaților elaborată de CSN. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
64. **Autoritatea publică tutelară** îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procedura de selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:
    a) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina proprie de internet și a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
    b) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate cu organele de administrare și conducere ale societății;
    c) consultă acționarii în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție;
    d) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
    e) aprobă componenta inițială a planului de selecție;
    f) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
    g) publică planul de selecție componenta inițială;
    h) publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoştinţă de candidaţii la postul de administrator;
    i) elaborează profilul consiliului de administrație;
    j) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
    k) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
    l) publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;
    m) consultă acționarii în vederea definitivării componentei integrale a planului de selecție;
    n) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație pe pagina proprie de internet;
    o) formulează propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, din lista 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.
65. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la Art. 4^9 alin. (5) din O.U.G. nr.109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN, aprobat prin hotărâre a **autorității publice tutelare**, în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.
66. **CSN** îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procedura de selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:
    a) desfăşoară procedura de selecţie și nominalizare a membrilor CA al **Societății;**
    b) evaluează candidaţii, pregăteşte şi comunică **autorității publice tutelare** lista scurtă a candidaţilor şi clasamentul acestora;
    c) notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie și nominalizare, în vederea aplicării de sancţiuni şi dispunerii de măsuri de remediere;

d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfăşurării a procedurii de selecţie, fără a se limita doar la acestea, conform legii:

- Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
- Etapele procesului de selecție;
- Calendarul procesului de selecție;
- Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
- Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online și pentru platforma de recrutare;
- Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
- Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
- Lista rsicurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
- Profilul consiliului de administrație;
- Matricea consiliului de administrație;
- Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
- Criterii de evaluare și selecție;
- Modul de acordare a punctajului;
- Documente referitoare la Declarația de Intenție;
- Planul de interviu;
- Proiectul contractului de mandat;
- Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- Alte documente specifice proiectului.

e) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecţie, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;

f) dacă informaţiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce priveşte întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecţie de către candidaţi, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;

g) informează în scris candidaţii respinşi de pe lista lungă despre această decizie;

h) verifică informaţiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă şi stabileşte punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

i) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;

j) solicită informaţii suplimentare candidaţilor din lista lungă, dacă este cazul, pentru acurateţea punctajului;

k) elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG:639/2023;

l) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;

m) organizează și realizează interviuri directe cu candidaţii, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;

n) organizează și realizează alte probe de evaluare a candidaţilor (test grilă pe baza unei bibliografii transmise candidaților din timp, respectiv un test psiho-aptitudinal);

o) întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin HG:639/2023;

p) formulează propuneri către autoritatea publică tutelară, pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, a membrilor consiliului de administrație, din lista 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.

67. **Candidaţii** îndeplinesc următoarele atribuţii principale în procedura de selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

a) Depun dosarul de candidatură cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;

b) Răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;

c) Depun declarația de intenție în termenele prevăzute în anunțul de selecție;

d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN, și comunicată în timp util;

Secţiunea a VII-a. Riscuri identificate

68. Implementarea procedurii de selecţie comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acţiunile necesare pentru prevenirea şi/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariţie / Impact	Acţiuni preventive şi/sau corective
De proces		
Apariţia problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli. Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare şi selecţie, doar de către una dintre părţile implicate în procedura de selecţie, în condiţiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică / Mediu	Respectarea procesului de comunicare. Discutarea fiecărui element şi/sau etapă a procedurii de selecţie cu responsabilul definit prin procedura de selecţie. Respectarea procedurii de selecţie.
De rezultat		
Insuficienţa candidaturilor care satisfac condiţiile necesare pentru includerea în procesul de selecţie.	Medie / Mediu	Urmărirea candidaturilor în timp util şi lărgirea bazei de candidaţi prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunţuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.). Reconsiderarea şi redefinirea criteriilor de evaluare şi selecţie.

69. Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecţie se desfăşoară şi care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecţie va fi discutat şi soluţionat între părţile implicate în proces.

Secțiunea a VIII-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

70. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor:

i. etapele procesului de selecţie, calendarul, documente şi materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informaţii şi detalii suplimentare;
ii. anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi online;
iii. lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;
iv. dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente, lista elementelor confidenţiale;
v. lista riscurilor posibile şi a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile asociaților sunt respectate şi că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
vi. scrisoarea de aşteptări;
vii. cerinţele contextuale;
viii. profilul consiliului;
ix. profilul candidatului;
x. criteriile de selecţie;
xi. modul de acordare a punctajului;
xii. documente referitoare la declaraţia de intenţie;
xiii. plan de interviu;
xiv. proiectul contractului de mandat;
xv. declaraţii necesar a fi completate de către candidaţi.

Data: 05.11.2026

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ
Compartiment guvernanță corporativă

Anexa – Calendarul procedurii de selecție

ETAPE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE A ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.

NR CRT	ETAPA / *CADRUL LEGISLATIV*	RESPONSABIL	TERMEN-LIMITĂ ORIENTATIV	DOCUMENTE
1	Organizarea procedurii de selecție	APT	**150 zile** de la data aprobării declanșării procedurii	
2	Notificarea **AMEPIP** cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	APT	**20.10.2026**	Adresă către AMEPIP nr.88037/20.10.2026
3	Aprobarea declanșării procedurii de selecție și comunicarea de îndată către APT a Hotărârii	AGA Societate	**23.10.2026**	Hotărâre AGOA nr. 5/23.10.2026
4	Notificarea **AMEPIP** cu privire la declanșarea procedurii de selecție	APT	**26.10.2026**	Adresă către AMEPIP nr. 90179/26.10.2026
5	Propunerea conducătorului APT pentru desemnarea a 2 membri titulari si a 2 membri supleanti în CSN	Conducătorul APT	**28.10.2026**	Dispoziție conducător APT nr. 896/28.10.2026
6	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare	APT	**29.10.2026**	HCL nr. 215/29.10.2026, la propunerea conducător APT
7	Elaborarea și aprobarea ROF CSN pe baza Regulamentului-cadru aprobat prin OPAMEPIP nr.126/2024	APT	**29.10.2026**	Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare HCL nr. 215/29.10.2026 de aprobare a ROF CSN
8	Constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor	APT	**29.10.2026**	HCL nr. 215/29.10.2026
9	Elaborare: Componenta inițială a Planului de selecție	APT	**15 zile** de la data declanșării procedurii de selecție	Componenta inițială a Planului de selecție - Proiect
10	Elaborare Scrisoare de așteptări	APT	**15 zile** de la data declanșării procedurii de selecție	Proiect Scrisoarea de așteptări
11	Publicare : Proiect Scrisoare de așteptări și Proiect Componenta inițială a Planului de selecție	APT și Societate	**15 zile** de la data declanșării procedurii de selecție	Proiect Scrisoarea de așteptări Proiect Componenta inițială a Planului de selecție Se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
12	Publicarea datei organizării consultărilor cu Acționarii, în vederea definitivării elaborării Componentei inițiale a Planului de selecție	APT și Societate	**Minim 5 zile** înainte de data organizării consultărilor	Anunț publicat pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
13	Organizare consultări cu Acționarii, în vederea definitivării elaborării Componentei inițiale a Planului de selecție	APT și Societate	**5 zile** de la data publicării	Proces-Verbal organizare consultări
14	Aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție, inclusiv a Scrisorii de așteptări	APT	**Maxim 10 zile** de la data organizării consultărilor	HCL
15	Publicare: Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție	APT	**După aprobare**	Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție și HCL Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP

				Adresă către AMEPIP
16	Elaborarea Profilului Consiliului	APT	**5 zile** de la data aprobării componentei inițiale	Profilul Consiliului – Proiect
17	Publicarea Proiectului Profilului Consiliului	APT și Societate	**5 zile** de la data aprobării componentei inițiale	Profilul Consiliului – Proiect se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP
18	Elaborarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție Elaborarea Profilului Candidatului	Comisia de selecție și nominalizare	**10 zile** de la data aprobării componentei inițiale	Componenta integrală a Planului de selecție – Proiect Profilul Candidatului – Proiect
19	Publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele	APT și Societate	**10 zile** de la data aprobării componentei inițiale	Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
20	Publicarea datei consultărilor cu Acționarii în vederea definitivării elaborării Componentei integrale a P.S.	APT și Societate	**Minim 5 zile** înainte de data organizării consultărilor	Anunț publicat pe pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
21	Organizarea consultărilor cu Acționarii, în vederea definitivării elaborării Componentei integrale a Planului de selecție	APT și acționari Societate	**5 zile** de la data publicării	Proces-Verbal organizare consultări
22	Aprobarea Componentei integrale a Planului de selecţie - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului	APT AGA Societate		Componenta integrală a Planului de selecţie - cu toate Anexele, inclusiv Profilul Consiliului și Profilul Candidatului HCL Hotărârea AGA
23	Publicarea Componentei integrale a Planului de selecţie - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului	APT și Societate	**După aprobare**	Componenta integrală a Planului de selecţie - aprobată - cu toate Anexele HCL Hotărârea AGA de aprobare Se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
24	Publicarea anunțului de selecție	APT Președintele CA al societății	cu **cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț**	Anunț de selecție – formă integrală Anunț de selecție – pentru presă și site de recrutare APT publică anunțul pe pagina proprie de internet și pe site-ul AMEPIP Prin grija Președintelui CA al societății va fi publicat anunțul pe pagina de internet a societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platforma sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
25	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, în plic închis și în format electronic la adresa de e-mail a CSN specificată în anunțul de selecție	Candidații Registratura APT Adresa de e-mail a CSN menționată în anunțul de selecție	**până la data limită specificată în anunț**	Lista de candidați Dosare de candidatură Dosarele de candidatură transmise în plic închis și pe e-mailul CSN trebuie să conțină obligatoriu toate documentele menționate în anunțul de selecție, sub sancțiunea respingerii
26	Verificarea dosarelor de candidatură Respingerea dosarelor de candidatură incomplete	Comisia de selecție și nominalizare	**maximum 1 zi lucrătoare** de la data limită depunere dosare	Convocare CSN Proces-Verbal CSN Lista lungă, cu caracter

		(CSN)		confidențial Decizii CSN
27	Solicitarea, în scris, de clarificări suplimentare, candidaților, dacă comisia consideră necesar, cu stabilirea termenului de răspuns	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**maximum 2 zile lucrătoare** de la data-limită depunere dosare	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail)
28	Informarea în scris a candidaților respinși	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**maximum 5 zile lucrătoare** de la data adoptării deciziei de respingere	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
29	Transmiterea către AMEPIP a documentelor depuse de candidații care nu sunt înscriși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condiţiilor legale de selecţie şi numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP	APT Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**maximum 2 zile lucrătoare** de la data limită depunere dosare	Adresă către AMEPIP, însoțită de documentele depuse de candidații care nu sunt înscriși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condiţiilor legale de selecţie şi numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP
30	Primirea Avizului conform de la AMEPIP	AMEPIP	**maximum 2 zile lucrătoare** de la data comunicării dosarelor	Aviz AMEPIP
31	Informarea candidaților pentru care AMEPIP nu a emis Aviz conform	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**maximum 5 zile lucrătoare** de la data adoptării deciziei de respingere	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
32	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă, in urma primirii Avizului conform al AMEPIP Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, conform prev. Art.23 alin.(6) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului – Matricea Profilului Consiliului
33	Solicitarea, în scris, de informații suplimentare, candidaților, dacă este cazul	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		Informaţiile suplimentare se obţin prin următoarele mijloace: a)clarificări solicitate în scris; b)verificarea activităţii desfăşurate anterior de candidaţi; c)verificarea referinţelor oferite de către candidaţi.
34	- Revizuirea / îmbunătăţirea / validarea acurateţii punctajului obţinut de candidaţi, pe baza cerinţelor profilului candidatului, pe baza informaţiilor suplimentare obţinute – dacă este cazul - Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		Informaţiile suplimentare obţinute, dacă este cazul Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Matricea Profilului Consiliului
35	Întocmirea Listei scurte, prin eliminarea candidaților de pe Lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor Profilului Candidatului Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice, pe e-mail Informarea candidaților selectați pe Lista scurtă, cu privire la includerea	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**15 zile** de la data informării	Convocare CSN, în urma primirii Avizului AMEPIP Proces-Verbal CSN Lista lungă Lista scurtă Decizie CSN Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații

	candidaturii lor pe Lista scurtă și solicitarea depunerii Declarației de intenție			
36	Depunerea și primirea Declarațiilor de intenție	Candidații selectați în Lista scurtă APT	**15 zile** de la data informării	Declarații de intenție
37	Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților Analiza rezultatelor din Profilul Candidatului în funcție de Profilul Consiliului	Comisia de selecție și nominalizare		Convocare CSN Integrarea rezultatelor analizei în Matrice Proces-verbal CSN Decizia CSN
38	Anunțul privind organizarea interviului	Comisia de selecție și nominalizare APT	**Minim 3 zile** înainte de susținerea interviului	Anunțul se afișează la sediul APT și se publică pe pagina de internet a acesteia și pe site-ul societății
39	Evaluarea finală – interviu Întocmirea Borderoului de notare	Comisia de selecție și nominalizare		Borderou de notare Matrici și Rapoarte individuale Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN
40	Întocmirea Clasamentului candidaților, a Raportului final al procedurii de selecție și a Matricei	Comisia de selecție și nominalizare	**Maxim 3 zile** de la data susținerii interviului	Clasament Raportul final Matricea
41	Comunicarea Raportului final, a Clasamentului și a Matricei, către APT, în vederea transmiterii către AMEPIP, care emite Avizul conform	Comisia de selecție și nominalizare	**Maxim 3 zile** de la data susținerii interviului	Adresă către APT
42	Transmiterea Raportului final către **AMEPIP** pentru emiterea avizului și publicarea Raportului pe pagina de internet AMEPIP	APT	**Maxim 3 zile** de la data susținerii interviului	Adresa către AMEPIP
43	Primirea Avizului conform de la **AMEPIP**	Comisia de selecție și nominalizare	**10 zile lucrătoare** de la data comunicării raportului final către AMEPIP	Aviz AMEPIP
44	Transmiterea Raportului final avizat conform către conducătorul APT	Comisia de selecție și nominalizare		Raportul final avizat
45	Publicarea Raportului final avizat	APT Societate	După emiterea avizului conform al AMEPIP	Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP
46	Înștiințarea candidaților referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	După emiterea avizului conform al AMEPIP	Adrese de înștiințare candidați
47	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție	Candidați	**Maxim 2 zile lucrătoare** de la comunicare	Contestații
48	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor	**Maxim 2 zile lucrătoare** de la depunerea contestațiilor	Proces-verbal ședință Comisia de soluționare a contestațiilor Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor Adresă candidați – rezultatul contestației
49	Acordarea unor mandate speciale reprezentanților Consiliului Local în AGA Societate pentru numirea administratorilor		**maximum 5 zile lucrătoare** de la comunicarea raportului final	HCL
51	Convocarea AGA Societate	Consiliul de Administrație	**maximum 5 zile lucrătoare** de la comunicarea raportului final	Convocare
52	Desemnarea membrilor consiliului de către AGA Societate	AGA Societate		Hotărâre AGA Societate

Notă: *Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative și pot fi decalate, în cazul formularii unor contestații, precum și în funcție de numărul de candidaturi depuse, de evoluția procedurii de selecție, de comunicările realizate cu AMEPIP, de solicitările suplimentare realizate de către AMEPIP și în funcție de alte situații neprevăzute la data aprobării prezentului Calendar.*

Abrevieri:
Autoritatea publică tutelară – Consiliul Local Onești
A.G.A. – Adunarea Generală a Acționarilor Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.
C.A. – Consiliul de Administrație al Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.
Societate/societății – DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.
Expertul independent – EWORA RESURSE UMANE S.R.L.