

**Anexa nr. 2**

**la Hotărârea nr. 215/2025**

**COMPONENTA INIŢIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TETAROM S.A.**

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare și a 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, cu modificările şi completările ulterioare.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparetizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, 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.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, în conformitate cu prevederile art. 5 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară propune prezentul Proiect al Componentei inițiale a Planului de Selecție, pe care îl supune consultării în vederea definitivării cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

# Secțiunea I. Scopul și domeniul de aplicare a Planului de selecție – componenta inițială

Planul de selecție reprezintă 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 inițială a Planului de selecție se întocmește și se publică în termen de 15 zile de la data declanşării procedurii de selecţie și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de aşteptări, aspecte-cheie ale procedurii de selecție, calendarul, părţile responsabile şi rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Prezentul proiect al componentei inițiale a planului de selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției a unui număr de 5 administratori pentru Consiliul de Administrație al societății TETAROM S.A. pentru mandatul 2026-2030, cu respectarea prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și prevederile normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 693/2023.

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

# Secţiunea II. Termene ale procedurii de selecţie

În baza art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, prin Hotărârea AGA nr. 6/31.10.2025, a fost declanșată procedura de selecție pentru 5 membri în consiliul de administrație al societății TETAROM S.A. Conform prevederilor art. 29 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Data de începere a procedurii este data de 31.10.2025, o dată cu emiterea Hotărârii AGA nr. 6/31.10.2025.

Declanșarea procedurii de selecție a fost comunicată, în termenul legal de 2 (două) zile lucrătoare de la data declanșării, către AMEPIP (Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice);

Autoritatea publică tutelară a elaborat, în termenul legal proiectul componentei inițială a Planului de selecție și scrisoarea de așteptări, pe care le publică pe pagina proprie de internet și pe pagina a întreprinderii publice, pentru a o supune consultării, cu scopul de a fi formulate propuneri de modificare, de completare a acesteia;

Termenul pentru formularea de propuneri de modificare sau de completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări este de 5 zile de la data publicării acestora, respectiv propunerile pot fi făcute până la data de 19.11.2025;

Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări se va face prin act administrativ al autorității publice tutelare în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor de consultare.

Procedura de selecție are următoarele repere de timp:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Etapa procedurii/Demersuri** | **Data estimată** |
| 1. | Declanșarea procedurii de selecție | 31.10.2025 |
| 2. | Publicarea anunțului de selecție în presa scrisă și pe pagina proprie de internet a TETAROM SA | 23.12.2025 |
| 3. | Termen limită depunere dosare candidați | 26.01.2026 |
| 4. | Evaluarea dosarelor candidaților și elaborarea listei lungi | 03.02.2026 |
| 5. | Finalizarea analizei eligibilității candidaților și a selecției inițiale și elaborarea listei scurte | 10.02.2026 |
| 6. | Depunerea declarațiilor de intenție de către candidații din lista scurtă | 25.02.2026 |
| 7. | Derulare interviuri de selecție finală | 02-04.03.2026 |
| 8. | Finalizarea selecției și întocmirea Raportului final | 06.03.2026 |

# Secțiunea III. Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție, precum și în cel al atingerii obiectivelor stabilite.

Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a unui administrator, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

1. notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanşării procedurii de selecţie şi numire a administratorilor;
2. înfiinţează prin act administrativ, conform prevederilor art. 4^9 și art. 4^12 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, comisia de selecție și nominalizare.
3. aprobă regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție, având la bază prevederile Ordinului președintelui AMEPIP nr. 126/2024.
4. notifică AMEPIP în termen de două zile lucrătoare de la data adoptării actului administrativ privind declanșarea procedurii.
5. elaborează şi publică proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie pe pagina de internet proprie şi transmite spre publicare pe pagina întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanşării procedurii de selecţie.
6. aprobă prin act administrativ componenta iniţială a planului de selecţie.
7. publică proiectul profilului candidatului și al consiliului de administrație pe pagina proprie de internet, transmite spre publicare pe pagina întreprinderii publice şi îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.
8. acordă mandat reprezentantului în AGA pentru aprobarea Componentei integrale a planului de selecţie ce cuprinde și profilul consiliului și al candidatului.
9. stabilește obiectivele pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puţin 4 ani, şi includerea acestora în scrisoarea de aşteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum şi transmiterea documentaţiei relevante către AMEPIP.
10. publică anunţul privind selecţia membrilor consiliului de administrație potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (4) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.
11. formulează propuneri din lista scurtă pentru desemnarea în adunarea generală a acţionarilor, a membrilor consiliului de administrație, la propunerea comisiei de selecţie şi nominalizare, inclusiv a membrului desemnat de autoritatea publică tutelară ca reprezentant al acesteia.
12. transmite contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum şi modificările acestuia către AMEPIP învederea avizării.
13. acordă mandat reprezentantului în AGA pentru aprobarea și semnarea contractelor de mandat cu administratorii, care constituie anexă la actul administrativ de numire.

Conducătorul autorității publice tutelare:

1. decide asupra declanșării procedurii de selecție și înainteaza propunerea spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor;
2. aprobă prin dispoziție Scrisoarea de așteptări;
3. desemnează doi membri în comisia de selecţie şi nominalizare;
4. constituie comisia de selecţie şi nominalizare;
5. mandatează reprezentanţii în adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăţilor.

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

1. 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
2. stabilește obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puţin 4 ani, şi le include în scrisorile de aşteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum şi transmite documentaţia relevantă către AMEPIP în termenele stabilite în prezenta ordonanţă de urgenţă şi în legislaţia secundară;
3. elaborează profilul consiliului.
4. asigură secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare
5. transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;

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

1. desfăşoară procedura de selecţie a administratorilor, cu asigurarea conformităţii şi transparenţei acesteia;
2. evaluează candidaţii, pregăteşte şi comunică adunării generale a acţionarilor şi autorităţilor publice tutelare lista scurtă a candidaţilor şi clasamentul acestora;
3. notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi dispunerii de măsuri de remediere.
4. elaborează componenta integrală a planului de selecţie în termen de 10 zile de la înfiinţare.
5. stabileşte care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice, de cerinţele din scrisoarea de aşteptări, precum şi de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
6. stabileşte condiţiile de eligibilitate pentru candidaţi în vederea participării la procedura de selecţie - membru în consiliul de administraţie/supraveghere şi conţinutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziţie de membru în consiliu;
7. ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecţie şi nominalizare desigilează şi analizează conţinutul dosarelor depuse de către candidaţi;
8. decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete şi informează candidaţii respinşi, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
9. desfăşoară activităţile care stau la baza elaborării listei lungi şi verifică informaţiile din dosarele de candidatură;
10. analizează informaţiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă şi alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
11. solicită candidaţilor, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
12. stabileşte lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
13. informează, prin mijloace electronice, candidaţii selectaţi cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă şi la obligaţia de a depune la autoritatea publică tutelară declaraţia de intenţie în termen de 15 zile de la data informării;
14. stabileşte modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declaraţia de intenţie, planul de interviu şi declaraţiile necesar a fi completate de către candidaţi;
15. analizează declaraţia de intenţie şi integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
16. elaborează planul de interviu şi organizează interviurile candidaţilor aflaţi pe lista scurtă pe baza acestuia;
17. după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaţilor aflaţi în lista scurtă şi raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, şi, ulterior, conducătorului autorităţii publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv conducătorului autorităţii publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanţilor statului în adunarea generală a acţionarilor/ asociaţilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăţilor;
18. notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi/sau dispunerii de măsuri de remediere;
19. în situaţia nerespectării prevederilor legale cu privire la selecţia candidatului, comisia sau, în caz de divergenţă între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecţie şi nominalizare notifică AMEPIP, dispoziţiile art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
20. informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfăşurare a procedurilor de selecţie, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidenţialităţii cu privire la informaţiile privind candidaţii, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informaţii cu caracter confidenţial;
21. oricare alte activităţi în conformitate cu atribuţii stabilite prin actul administrativ de înfiinţare şi cu cele prevăzute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, şi de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

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

1. acordă asistență și consultanță autorității publice tutelare (structurii de guvernanță corporativă și comisiei de selecție) în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia, ori de câte ori este nevoie.

Agenția pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) are, în principal, următoarele competenţe:

1. desemnează, prin ordin, 2 membri în comisia de selecţie şi nominalizare, și selectează expertul independent;
2. verifică respectarea procedurilor de selecţie şi nominalizare;
3. aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare al comisiilor de selecţie şi nominalizare;
4. primeşte rapoartele finale ale comisiilor de selecţie şi nominalizare de la autorităţile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecţie şi nominalizare a administratorilor;
5. emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere, în termen de 10 zile de la data primirii raportului.

# Secțiunea IV. Principalele decizii ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile implicate în selecție trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

1. Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție:
   * Proiectul componentei inițiale: se întocmește și se publică în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și 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
   * Proiectul componentei integrale: se întocmește în 10 zile de la numirea comisiei dar până la publicarea anunțului care conţine, fără a se limita la acestea:
     + profilul consiliului,
     + profilul candidatului,
     + planul de interviu,
     + termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării procedurii de selecţie şi data prezentării raportului final,
     + componenta iniţială a planului de selecţie
2. Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
   * Planul de selecție: componenta inițială trebuie elaborată și publicată în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție hotărâtă de către Adunarea Generală a Acționarilor și lăsată în consultare pentru părțile interesate care pot face propuneri în termen de 5 zile. Autoritatea publică tutelară este responsabilă și coordonează această activitate prin compartimentul de guvernanță corporativă. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului.
   * Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție, termenele limită sunt stabilite în capitolul „Calendarul procesului de recrutare și selecție” cu respectarea legislației în vigoare.
   * Elementele de confidențialitate: toate informațiile privind identitatea candidaților precum si conținutul documentelor întocmite în procesul de selecție, sunt cu caracter confidențial, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la persoanele implicate în procedură.
3. Referitor la selecția candidatilor:
   * Asigurarea diversității competențelor din cadrul Consiliului de Administrație este elementul cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor Consiliului de Administrație.

# Secțiunea V. Calendarul procesului de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, pentru fiecare din acestea specificându-se și termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate.

În tabelul de mai jos sunt rezumate toate aceste elemente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt** | **Etapa** | **Termene (termene maximale prevăzute de reglementări legale)** | **Responsabil** |
| 1 | Declansarea procedurii de selecție  Art. 3 alin. (1) lit. b) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Cel puțin 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu  31.10.2025 | Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor privind declanșarea procedurii de selecție. |
| 2 | Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii  Art. 3 alin. (2) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 2 zile lucrătoare de la data adoptării actului de declanșare  04.11.2026 | Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă |
| 3 | Contractarea serviciilor expertului independent  Art. 6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023  Art. 2 pct. 28 din OUG 109/2011 | anterior numirii comisiei  noiembrie 2025 | Autoritatea publică tutelară prin Compartiment Guvernanță Corporativă |
| 4 | Emiterea actului administrativ de către conducătorul Autorității Publice Tutelare pentru desemnare a doi membri care vor face parte din comisia de selecție  Art. 4^12 din OUG 109/2011 | Cel tarziu la data de  20.11.2025 | Conducătorul Autorității Publice Tutelare |
| 5 | Promovare act adminstrativ numire comisie formată din membri desemnati de Conducătorul Autorității Publice Tutelare și expert independent selectat  Art.4^9 alin 1) și art. 4^12 din OUG nr. 109/2011 și art.4, alin. (2) și art. 7 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Cel tarziu la data de  28.11.2025 | Conducătorul Autorității Publice Tutelare |
| 6 | Aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a comisiei  Art. 9 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Odată cu numirea comisiei (cel târziu la data de 28.11.2025) | Autoritatea Publică Tutelară |
| 7 | Întocmirea Proiectului componentei inițiale și publicarea pe pagina proprie de internet și pe pagina de internet a intreprinderii publice  **Art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023** | Max. 15 zile de la adoptarea actului administrativ de declașare  14.11. 2025 | Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă |
| 8 | Termen consultări/propuneri pentru proiectul componentei inițiale  Art. 5 alin. (3) și (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 5 zile pentru  formularea de  propuneri  19.11.2025 | Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă |
| 9 | Aprobarea componentei inițiale  Art. 5 alin. (1) și (6) din Anexa 1 HG 639/2023  Art. 4 alin. (4) Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023 | Max. 30 zile de la declașare  28.11.2025 | Autoritatea publică tutelară |
| 10 | Întocmește scrisoarea de așteptări  art. 5 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, coroborat cu art.1-8 din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023 | 15 zile de la declanșare (max data publicării proiectului componentei inițiale  14.11. 2025 | Structura de Guvernanță Corporativă |
| 11 | Întocmirea și publicarea Proiectului componentei integrale  Art. 10 alin. (1) și (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Max. 10 zile de la înființarea comisiei  08.12. 2026 | Comisia de selecție și nominalizare |
| 12 | Termen consultări/propuneri pentru proiectul componentei integrale  Art. 10 alin.(3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 5 zile pentru  formularea de propuneri  15.12.2025 | Comisia de selecție și nominalizare |
| 13 | Aprobarea componentei integrale  Art. 10 alin.(4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 17-19.12.2025 | Autoritatea publică tutelară |
| 14 | Întocmirea Planului de selecție  Art. 11 alin. (1) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023  Art. 19 alin.(1) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Definitivare la 22.12.2025 | Comisia de selecție și nominalizare |
| 15 | Întocmirea profilului consiliului de administrație și al candidaților,  Art. 12 alin. (1) și (2) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 5 zile de la aprobarea componentei inițiale  03.12.2025 | Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă în colaborare cu Comisia de selecție și nominalizare |
| 16 | Stabilirea criteriilor de selecție obligatorii și a celor opționale  Art. 14-18 Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 03.12.2025 | Comisia de selecție și nominalizare |
| 17 | Publicarea profilului consiliului de administrație și al candidaților  Art. 12 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 5 zile pentru formularea de propuneri  08.12.2025 | Comisia de selectie și nominalizare  Acționari, AMEPIP și persoane interesate |
| 18 | Transmiterea la AMEPIP profilului consiliului de administrație și al candidaților  Art. 12 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 5 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie  03.12.2025 | Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă în colaborare cu Comisia de selecție și nominalizare |
| 19 | Întocmirea și publicarea anunțului de selecție pe pagina de internet a APT și a IP precum și în cel puţin 2 publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional  Art. 29 alin. (4) din OUG 109/2011  Art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Cel puțin 30 zile anterior datei limită pentru depunerea candidaturilor  23.12.2025 | Autoritatea publică tutelară şi preşedintele consiliului de administraţie al întreprinderii publice, |
| 20 | Termen limită depunere candidaturi  Art. 20 alin. (1) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 26.01.2026 | Candidați |
| 21 | Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură depuse / evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii  Art. 21 alin. (1)-(6) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 03.02.2026 | Comisia de selecție și nominalizare |
| 22 | Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură  Art. 20 alin. (2) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 29.01-02.02 2026 |  |
| 23 | Întocmirea Listei lungi și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului  Art. 21 Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 03.02.2026 |  |
| 24 | Admiterea/respingerea dosarelor și comunicarea candidaților respinși prin mijloace electronice  Art. 20 alin. (3) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei  09.02.2026 | Comisia de selecție și nominalizare |
| 25 | Întocmirea listei scurte / max 2 candidați pentru fiecare post  Min 1/3 femei  Min 1/3 bărbați  Art. 22 alin. (1) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 10.02.2026 | Comisia de selecție și nominalizare |
| 26 | Informarea candidaților respinși  Art. 21 alin. (7) Anexa 1 HG 639/2023 | 10.02.2026 | Comisia de selecție și nominalizare |
| 27 | Informarea candidaților rămași în lista scurtă că au obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării  Art. 22 alin. (2) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 10.02.2026 | Comisia de selecție și nominalizare |
| 28 | Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea unei contestații la APT  Art. 29 alin. (6) OUG 109/2011 | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului | Candidați respinși |
| 29 | Soluționarea contestațiilor de către comisia de soluționare a contestațiilor  Art. 29 alin. (6) OUG 109/2011 | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației | Comisia de soluționare a contestațiilor |
| 30 | Depunerea declarației de intenție  Art. 22 alin. (2) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 25.02.2026 | Candidați din lista scurtă |
| 31 | Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului  Art. 22 alin. (2) și (3) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 25-27.02.2026 | Comisia de selecție și nominalizare |
| 32 | Selecția finală pe bază de interviu  Art. 22 alin. (4) și (5) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 2-4.03.2026 | Comisia de selecție și nominalizare |
| 33 | Intocmirea raportului pentru numirile finale  Art. 22 alin. (4) și (6) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 06.03.2026 | Comisia de selecție și nominalizare |
| 34 | Transmiterea raportului către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform  Art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct vii. OUG 109/2011  Art. 22 alin. (7) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | 10.03.2026 | Comisia de selecție și nominalizare |
| 35 | Transmiterea raportului către conducătorul autorității publice tutelare in vederea mandatării reprezentantului UAT în AGA pentru propunerea de membri în consiliu  Art. 22 alin. (7) lit. c) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | După primirea avizului conform din partea AMEPIP | Comisia de selecție și nominalizare  Adunarea Generală a Acționarilor |
| 36 | Publicarea Raportului final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a intreprinderii publice și a AMEPIP  Art. 22 alin. (8) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | După primirea avizului conform din partea AMEPIP | Comisia de selecție și nominalizare |
| 37 | Convocarea Adunării Generale a Acționarilor  Art. 22 alin. (9) și (11) Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 | Maxim 10 zile după primirea avizului conform din partea AMEPIP | Conducătorul Autorității Publice Tutelare  Adunarea Generală a Acționarilor |
| 38 | Incheierea contractelor de mandat si a anexelor privind indicatorii de performanță financiari si nefinanciari  Art. 22 alin. (11) Anexa 1 și art. 1 lit. b) din Anexa 1d la la H.G. nr. 639/2023 | Valabilitatea contractelor: începând cu data de 02.05.2026 | Adunarea Generală a Acționarilor |

# Secțiunea VI. Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de către fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură

Dosarul va cuprinde următoarele documente:

1. opis documente;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
3. copia certificatului de căsătorie/altui act în cazul în care numele de pe actele depuse diferă de cel din actul de identitate;
4. curriculum vitae (format european);
5. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor (diplome de licență sau echivalente), ale altor documente care să certifice efectuarea altor specializări, certificate conform cu originalul; copii ale actelor ce dovedesc absolvirea unor cursuri de perfecționare;
6. copia carnetului de muncă, certificate conform cu originalul, sau, după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în profesie/experiență și/sau în specialitatea studiilor (ex: extras Registrul General de Evidență a Salariaților, contracte de mandat/management, etc);
7. adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (original);
8. cazier judiciar (original);
9. cazier fiscal (original);
10. formulare (F1- F5): Cerere de înscriere (F1),
11. Declarație pe propria răspundere (F2),
12. Acordul de obținere a datelor pentru verificarea informaţiilor furnizate în dosarul de candidatură (F3),
13. Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal (F4),
14. Declaraţie de interese (F5).

**Secțiunea VII. Puncte critice/riscuri**

Punctul 20, 25 și 32 sunt critice și prezintă riscuri semnificative pentru realizarea procedurii, întrucât dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie reluată de la punctul 19 sau de la început, pentru redefinirea profilului consiliului de administrație cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Risc identificat** | **Impact** | **Probabilitate**  **de apariție** | **Măsuri de minimizare si control** |
| 1. | Lipsa resurselor de timp alocat procedurii | Moderat | Mare | Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție |
| 2. | Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei | Moderat | Mică | Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză |
| 3. | Lipsă/Număr mic de candidați care aplică | Mare | Medie | Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de recrutare și selecție (site-uri specializate) |
| 4. | Abandon/Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție | Mare | Medie | Comunicarea clară a condițiilor de participare.  Accesibilitatea procesului de recrutare pentru a permite unui număr cât mai mare de candidați participe Ia prezenta procedură.  Respectarea calendarului de recrutare pentru a păstra interesul candidaților recomandați. |

**Secțiunea VIII. Reguli generale pentru alcătuirea Consiliului de administrație**

1. Societatea TETAROM S.A. este administrată de un consiliu de administrație format din 5 persoane, dintre care cel mult una este desemnată de autoritatea publică tutelară. Desemnarea membrului din partea autorității publice tutelare se face prin act administrativ şi este numit de către adunarea generală a acţionarilor. Selecţia acestuia, se realizează de către comisia de selecţie şi nominalizare, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011;
2. Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.
3. Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
4. Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Înalţii funcţionari publici, funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi;
5. Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;
6. Membrii consiliului de administraţie nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administraţie ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administraţie din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte;
7. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administraţie şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum şi persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administraţie şi/sau consiliu de supraveghere.
8. În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi şi din care cel puţin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.
9. Pe durata mandatului, funcţionarii publici sau personalul din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administraţie sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice.
10. Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întrepriderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Secțiunea IX. Dispoziții finale**

1. Documente anexate esențiale în procedura de selecție și nominalizare:
   1. Scrisoarea de așteptări
   2. Formulare (F1-5)
2. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție În vederea definitivării planului de selecție, (format din componenta inițială și componenta integrală), Autoritatea Publică Tutelară (APT) prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă (CGC), Adunarea Generală a Acționarilor și Comisia de selecție și nominalizare(CSN) va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin Hotărâre Guvernului nr. 639/2023. În acest sens, va elabora toate documentele necesare în procesul de recrutare și selecție.

Prezenta componentă iniţială a planului de selecţie va face parte din componenta integrală a planului de selecţie, document de lucru întocmit de comisia de selecţie şi nominalizare.

# Reguli de confidențialitate

* APT și CSN vor asigura transparența întregului proces de selecție.
* Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întreg parcursul procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online.
* Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
* Atât lista lungă, cât și lista scurtă sunt confidențiale. Candidații acceptați sau respinși vor primi, în mod individual, o informare scrisă, în acest sens.

# Contact

Compartiment guvernanță corporativă

Tel: 0372-640036

e-mail: [guvernanta.corporativa@cjcluj.ro](mailto:guvernanta.corporativa@cjcluj.ro)

**Anexele nr. 2.1. și 2.2. fac parte integrantă din prezenta anexă.**

**PREȘEDINTE CONTRASEMNEAZĂ:**

**Alin Tișe p. SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI**

**Simona Gaci**