JUDEȚUL ARAD
COMUNA GURAHONȚ
PRIMĂRIA

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru selecția a 3 membri în Consiliul de Administrație
al Societății GOSODARIA COMUNALĂ GURAHONȚ SRL

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificata si completata de Legea nr.187/2023, precum si ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, respectiv Legea 187/2023 pentru modificarea și completarea OUG109/2011, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății GOSODARIA COMUNALĂ GURAHONȚ SRL.

Prin H.C.L. nr._____/2025 privind aprobarea declansarii procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație la S.C. GOSODARIA COMUNALĂ GURAHONȚ SRL si infiintarea si constituirea comisiei de selectie si nominalizare, în conformitate cu legislatia privind guvernanța corporativă, s-a aprobat ca selecţia să se efectueze de către o comisie de selectie si nominalizare constituita conform prevederilor art.4^9 alin.(3), ale carei atributii principale sunt prevazute la art.4^9 alin.(5) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, actualizata.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea 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.

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

1. Părți responsabile în procedura de selecție – Roluri si responsabilitati

Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procesul de recrutare şi
selecţie trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare şi selecţie.

1. *Adunarea generală a consiliului de administrație(art.29^3 din L187/2023)* îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

-decide asupra declansarii procedurii de selectie;

-desemneaza membrii consiliului de administratie, la propunerea comisiei de selectie si nominalizare, care inainteaza autoritatii publice tutelare, in vederea formularii de propuneri pentru desemnarea in adunarea generala a actionarilor, o lista scurta pentru fiecare post de administrator al intreprinderii publice, pe baza criteriilor de selectie comunicate public, prin anunt, in ordinea clasamentului candidatilor pentru postul respectiv ;

-incheierea contractelor de mandat cu administratorii intreprinderii publice, dupa caz;

-exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificarile si
completarile ulterioare şi de prevederile H.G. nr.639/2023, respectiv Legea 187/2023 pentru modificarea și completarea OUG 109/2011.

2. *Autoritatea publică tutelară* – îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de recrutare şi selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declansarii procedurii de selectie si numire a administratorilor si directorilor, precum si a revocarii acestora;
- organizarea procedurii de selectie, selectarea si nominalizarea candidatilor pentru functiile de administrator al intreprinderii publice; transmiterea rapoartelor catre AMEPIP in termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- intocmeşte scrisoarea de aşteptări, prin compartimentul de guvernanţă corporativă şi o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaţilor la postul de administrator, precum si pe paginile de internet ale intreprinderii publice si AMEPIP;
- este consultată cu privire la planul de selecţie – componenta iniţială;
- formuleaza propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administratie in adunarea generala a actionarilor, dintr-o lista scurta pentru fiecare post de administrator al intreprinderii publice, pe baza criteriilor de selectie comunicate public, prin anunt, in ordinea clasamentului candidatilor pentru postul respectiv ;
- negocierea indicatorilor-cheie de performanta ai administratorilor, transmiterea acestora catre AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al incadrarii in nivelul minim si aprobarea lor de catre adunarea generala a actionarilor;
- incheierea contractelor de mandat cu administratorii intreprinderii publice, direct sau prin adunarea generala a actionarilor, dupa caz, si transmiterea acestora catre AMEPIP ;
- publică anunţul de selecţie pe pagina proprie de internet si, prin grija presedintelui consiliului de administratie, pe prima pagina de internet a intreprinderii publice intr-un loc vizibil la incarcarea paginii, precum si in cel putin doua publicatii economice si/sau financiare de larga raspandire, cu cel puţin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menţionate în anunţ;
- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare,precum şi de prevederile H.G. nr.639/2023.

3. *Comisia de selecţie si nominalizare,* infiintata si constituita conform prevederilor HCL nr._____/2025, din 3 membrii desemnati de catre conducatorul autoritatii publice tutelare îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie al administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- elaborează componenta integrală a planului de selecţie în consultare cu comitetul de nominalizare si remunerare/structura de guvernanţă corporativă;
- elaboreaza documentele necesare bunei desfasurari a procedurii de selectie, fara a se limita doar la acestea, conform legii, in colaborare si consultare cu comitetul de nominalizare si remunerare/compartimentul guvernanta corporativa;
- stabileste continutului dosarului in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice sau juridice, in functie de etapele procedurii de selectie;
- verifica dosarele de candidatură depuse in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie, in vederea alcatuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatura incomplete vor fi respinse; candidatii respinsi sunt informati in scris despre aceasta decizie;

- daca informatiile din dosare nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectie de catre candidati, procedeaza la solicitarea de clarificari suplimentare, in scris;

- analiza informatiilor din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

- efectuarea analizei comparative prin raportare la profilul consiliului;

- solicitarea informatiilor suplimentare candidatilor din lista lunga, informatii suplimentare fata de cele din dosarul de candidatura atunci cand considera necesar, pentru acuratetea punctajului, organizarea interviurilor directe cu candidatii conform planului de selectie;

- elaborarea listei scurte a candidatilor conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, respectiv Legea 187/2023 pentru modificarea și completarea OUG109/2011 ;

- analizează declaraţiile de intenţie şi integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmeşte raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaţilor cu motivarea acesteia şi îl transmite conducătorului autorităţii publice tutelare;

- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare şi de prevederile H.G. nr.639/2023, respectiv Legea 187/2023 pentru modificarea și completarea OUG109/2011.

4. Structura de guvernanţă corporativă - îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie a administratorilor:

- elaborează scrisoarea de aşteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare si o publica pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaţilor la postul de administrator, precum si pe paginile de internet ale intreprinderii publice si AMEPIP.

- elaborează componenta iniţială a planului de selecţie, în colaborare cu consiliului de administraţie al societăţii pentru care se derulează prezenta procedură;

- intocmeste raportul care se prezinta conducatorului autoritatii publice tutelare. Daca raportul este aprobat, acesta se comunica AMEPIP in vederea emiterii avizului conform;

- acordă sprijin comisiei de selecţie numită în cadrul autorităţii publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectaţi;

- propune, autoritatii publice tutelare, obiectivele si indicatorii-cheie de performanta din categoriile de indicatori prevazute in anexele nr. 2a si 2b, aplicabili categoriei intreprinderii publice, din Anexa 2, la H.G. nr.639/2023- norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari si a componentei variabile a remuneratiei membrilor consiliilor de administratie/supraveghere ale intreprinderilor publice, precum si a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;

- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare şi de prevederile H.G. nr.639/2023, respectiv Legea 187/2023 pentru modificarea și completarea OUG109/2011.

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

1.,Preşedinte comisie : *- consilier juridic;*
2.Membru comisie; *- economist;*
3.Membru comisie; *- expert independent; ;*

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, adresa de email a Primariei: *contact@primaria-gurahont.ro* sau, în scris, prin depunere la Registratura Primăriei Comunei Gurahonț, Str. Avram Iancu, Nr. 29, Jud. Arad.

3. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

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

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

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

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic, întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.