



Anexă la OMTI nr. 266/20.03.2026

COMPONENTA ÎNȚIALĂ

A PLANULUI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL COMPANIEI NAȚIONALE AEROPORTURI BUCUREȘTI S.A.



PREAMBUL

În baza Hotărârii Guvernului nr. 1208/07.10.2009, a fost înființată, sub autoritatea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, Compania Națională „Aeroporturi București” S.A., prin fuziunea dintre Compania Națională „Aeroportul Internațional Henri Coandă - București” S.A. și Societatea Națională „Aeroportul Internațional București Băneasa - Aurel Vlaicu” S.A.

Compania Națională Aeroporturi București S.A. (CNAB) este constituită ca societate pe acțiuni și funcționează ca persoană juridică română, cu sediul în Calea Moșilor nr. 224E, Otopeni, județul Ilfov, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub J2010000401237, cod de înregistrare fiscală 26490194.

În cadrul CNAB, Aeroportul Internațional Henri Coandă - București (AIHCB) și Aeroportul Internațional București Băneasa - Aurel Vlaicu (AIBB) funcționează ca puncte de lucru. CNAB coordonează proiectele de dezvoltare/modernizare ale celor două aeroporturi pentru a răspunde cât mai exact necesităților pe termen mediu și lung ale capitalei și zonelor limitrofe.

CNAB elaborează și pune în practică o strategie unitară de dezvoltare și modernizare a infrastructurii aeroportuare de care dispune Capitala, conform politicii Ministerului Transporturilor și Infrastructurii.

Compania Națională Aeroporturi București reprezintă principalul pol aviatic al României, care procesează aproximativ 75% din traficul aerian de pasageri, marfă și poștă înregistrat la nivel național. Compania Națională Aeroporturi București, prin cele două platforme aeroportuare de la Otopeni și Băneasa, asigură condițiile de derulare a întregului spectru de operațiuni aeriene - civile și militare, dispunând de un potențial substanțial de dezvoltare capabil să corespundă perspectivelor de creștere a traficului aerian cel puțin la orizontul anilor 2030.

Compania Națională Aeroporturi București are ca obiect principal de activitate efectuarea de prestații servicii, lucrări de exploatare, gestionare, întreținere, reparare, dezvoltare și modernizare a bunurilor din patrimoniul său, aflate în proprietate sau în concesiune, în vederea asigurării condițiilor de siguranță și securitate pentru sosirea, plecarea și manevrarea la sol a aeronavelor în trafic național și/sau internațional, asigurarea serviciilor aeroportuare pentru tranzitul de persoane, mărfuri și poștă, precum și servicii de interes public național.

Compania Națională Aeroporturi București S.A. este o societate comercială pe acțiuni, cu capital majoritar de stat, care se organizează și funcționează pe bază de gestiune

economică și în conformitate cu actul său constitutiv. Valoarea capitalului subscris și vărsat este de 143.772.150 lei, reprezentând 14.377.215 acțiuni. Toate acțiunile au același drept de vot și au o valoare nominală de 10 lei/acțiune.

Compania Națională Aeroporturi București S.A. este întreprindere publică, conform art. 2, pct. 2, lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările ulterioare.

Ministerul Transporturilor și Infrastructurii exercită competențele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Compania Națională Aeroporturi București S.A. (CNAB) este condusă de Adunarea Generală a Acționarilor. Conform Statutului, societatea este administrată de un consiliu de administrație format din 7 (șapte) membri. În prezent, societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 6 (șase) membri, numiți pe o perioadă de 4 (patru) ani, respectiv până la data de 19.07.2028.

Procedura de selecție a candidaților pentru pozițiile de membru în Consiliul de administrație se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale HG 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 și completările ulterioare.

Pentru aceasta, autoritatea publică tutelară propune prezentul proiect al componentei inițiale a Planului de selecție.

1. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNȚIALĂ

Potrivit H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială, care se elaborează și se publică pe pagina de internet a MTI și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și componenta integrală, care se întocmește de comisia de selecție și nominalizare și se definitivează până la publicarea anunțului.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Componenta integrală a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita



la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui (unu) membru al Consiliului de Administrație al Companiei Naționale Aeroporturi București S.A. (CNAB), cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție, în integralitatea lui, va fi realizat de expertul independent contractat.

Componenta inițială a planului de selecție va fi publicată pe pagina de internet proprie a Ministerului Transporturilor și Infrastructurii și a Companiei Naționale Aeroporturi București S.A. (CNAB), în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. 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 și completările ulterioare.

2. PRINCIPII

Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

4. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție. Aceasta reprezintă un document de lucru prin care autoritatea publică tutelare stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Profilul consiliului de administrație cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Companiei Naționale Aeroporturi București S.A. (CNAB) cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

PLANUL DE SELECȚIE

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023, Planul de selecție cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;



- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) planul de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesare a fi completate de către candidați.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comisia de selecție și nominalizare în termen de 10 zile de la înființare, și se aprobă prin hotărâre a adunării generale a acționarilor, conform prevederilor art.10 alin. (1) și (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

5. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, este data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor prin care se decide declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație.

Astfel, prin HAGA nr. 3/27.02.2026 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru postul vacant de membru al consiliului de administrație al Companiei Naționale Aeroporturi București S.A. (CNAB), în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor H.G. 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 și completările ulterioare.

Conform prevederilor art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

6. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Potrivit prevederilor art. 6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, contractarea serviciilor expertului independent se face de către AMEPIP prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

7. COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Comisia de selecție și nominalizare se va înființa prin act administrativ al autorității publice tutelare și va avea componența și atribuțiile principale stabilite conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP și prevăzut la art. 4¹ alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

8. 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.

Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:

- în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale, cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
- constituie prin ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 7 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, și asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pe baza regulamentului cadru prevăzut la art. 4¹ alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în conformitate cu art. 9 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național;
- transmite Raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4¹ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- după emiterea avizului conform al AMEPIP, Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;



- convoacă adunarea generală a acționarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competențe:

- aprobă declanșarea procedurii de selecție conform prevederilor art. 3 alin. (1) lit. (b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- aprobă componenta integrală a planului de selecție conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- numește membri în consiliul de administrație pe baza Raportului privind numirile finale întocmit de comisia de selecție în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- stabilește conținutului dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidatului și asigură publicarea în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora;
- solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice și are caracter confidențial;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat;
- solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat obținut pe baza cerințelor profilului candidatului;

- informează candidații respinși prin mijloace electronice;
- realizează lista scurtă și comunică candidaților aflați în lista scurtă, prin mijloace electronice, faptul că au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- organizează interviul în baza planului de interviu și realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor, întocmește clasamentul candidaților și raportul final care se înaintează autorității publice tutelare, în condițiile prevăzute la art. 4¹ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în vederea transmiterii acestuia către AMEPIP, care emite avizul conform;
- transmite Raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- transmite Raportul final conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu de administrație;
- transmite spre publicare Raportul final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Agencia de Monitorizare și Evaluare a Performanțelor Întreprinderilor Publice

- desemnează, prin ordin al președintelui, doi membri în comisia de selecție și nominalizare, în termen de 3 zile de la primirea notificării privind adoptarea hotărârilor adunării generale de declanșare a procedurii de selecție;
- declanșează procedura de selecție a expertului independent sau desemnează expertul independent, selectat anterior, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- comunică autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui prevăzut la art. 4, alin. (1), lit. a) din H.G. nr. 639/2023, precum și informații privind expertul independent selectat conform art. 4, alin. (1), lit. b) din H.G. nr. 639/2023, în termen de 3 zile de la data finalizării procedurii de achiziție publică, respectiv de la data primirii notificării în cazul în care expertul independent este selectat anterior;



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

- primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;
- în termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura;
- publică Raportul final pe pagina de internet, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal.

9. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional și de selecție.

Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- informații referitoare la viața privată a aplicanților.

Lista elementelor care pot fi făcute publice:

- componenta inițială a planului de selecție;
- scrisoarea de așteptări;
- profilul consiliului de administrație;
- criteriile de selecție și evaluare;
- componenta integrală a planului de selecție;
- planul de interviu;
- anunțul de selecție;
- modelele de declarații și formulare;
- raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

10. PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Mr. Crt	Acțiune/Alăura	Termen	Termen (previzional) finalizare	Responsabil	Observații
1.	Declanșarea procedurii de selecție	HAGA nr. 3 27.02.2026	150 de zile de la declanșare	Autoritatea publică tutelară (APT)	Conform prevederilor art. 3 lit. b) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
2.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii		APT/ÎP	Conform prevederilor art. 5 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
3.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 10 zile		APT	Conform prevederilor art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
4.	Declanșarea procedurii de selecție a expertului independent și contractarea serviciilor			AMEPIP	Conform prevederilor art. 4 alin. (1) lit. b) și art. 6 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
5.	Constituirea Comisiei de selecție			APT	Conform prevederilor art. 4 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
6.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei integrale a	În termen de 10 zile de la înființare		Comisia de selecție și nominalizare/APT /ÎP	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) - (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023



	planului de selecție				
	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție			HAGA	Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
8.	Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului	cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț		APT/Președinte CA	Conform prevederilor art. 19 alin (2) - (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
9.	Depunerea dosarelor de candidatură	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului		Candidații	Conform prevederilor art. 20 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
10.	Evaluarea candidaturilor depuse în raport cu minimum de criterii	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data limita pentru depunerea candidaturilor		Comisia de selecție și nominalizare	Se va elabora lista lungă
11.	Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

12.	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de la data adoptării deciziei de respingere		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
13.	Alcătuire lista lungă	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de la data adoptării deciziei de respingere		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G.nr. 639/2023
14.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar	În termen de 3 zile de la realizarea Listei lungi		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 21 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
15.	Realizarea listei scurte	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
16.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din	În termen de 15 zile de la data		Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 22 alin.(2) din



	lista scurtă la autoritatea publică tutelară	informării candidaților			Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
17.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	5 zile de la depunerea declarației		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
18.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	10 zile de la afișarea datei de interviu		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art.22 alin. (4) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
19.	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final și înaintarea acestuia APT	5 zile de la încheierea interviurilor		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art.22 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 și Regulamentul- cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/su praveghere ale întreprinderilor publice
20.	Transmiterea Raportului final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform			APT	Regulamentul- cadru de organizare și funcționare al comisiilor de

					selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/su praveghere ale întreprinderilor publice
21.	Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După emitere aviz conform de către AMEPIP		APT/ÎP/AMEPIP	Conform prevederilor art.22 alin.(8) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
22.	Desemnarea membrilor consiliului de administrație	Convocare AGA în maximum 10 zile de la data comunicării raportului final		APT	Conform prevederilor art.22 alin.(11) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023

11. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



- Cel puțin unul dintre membrii Consiliului de administrație trebuie să dețină calificarea de auditor financiar, conform prevederilor art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative și Ordinul Președintelui ASPAAS nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit.
- În cadrul Consiliului de administrație nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și 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 administrație și/sau consiliu de supraveghere.

12. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Planul de selecție va cuprinde documentele și formularele următoare, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;

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