



PROIECT PLAN SELECȚIE COMPONENTĂ
INTEGRALĂ

SOCIETATEA NAȚIONALĂ PLAFAR S.A.

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de
Administrație

CUPRINS

Secțiunea I. Introducere.....	2
Secțiunea II. Scop și domeniu de aplicare.....	5
Secțiunea III. Principii.....	5
Secțiunea IV. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate.....	6
Secțiunea V. Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente. Lista elementelor confidențiale	24
Secțiunea VI. Planul de interviu.....	27
Secțiunea VII. Documente referitoare la declarația de intenție	30
Secțiunea VIII. Anexe	
a) Profilul Consiliului	
b) Profilul Candidatului	
c) Anunțul privind selecția	
d) Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)	
e) Proiectul contractului de mandat	
f) Componenta inițială	
g) Scrisoarea de așteptări	

Secțiunea I. Introducere

Prezentul document reprezintă Planul de selecție – Componenta integrală pentru selecția și nominalizarea candidaților în vederea ocupării unui număr de 3 (trei) posturi de membru în Consiliul de Administrație al societății naționale PLAFAR S.A. pentru mandatul 2026-2030.

Planul de selecție cuprinde documentele de lucru utilizate în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administratori, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Componenta inițială a planului de selecție reprezintă documentul de lucru întocmit 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 documentul de lucru întocmit de Comisia de Selecție și Nominalizare, definitivat anterior publicării anunțului de selecție, 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, ca parte integrantă.

Societatea Națională PLAFAR S.A. este persoană juridică română, organizată ca societate pe acțiuni, constituită cu participare română, în conformitate cu legislația aplicabilă și cu dispozițiile Actului Constitutiv.

Societatea este înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. J1999005889406, având Cod unic de înregistrare 11945506 și are sediul social în București, Sector 2, Bdul. Lacul Tei 1-3, Camerele 10-12, Etaj 11.

Societatea Națională Plafar S.A. își desfășoară activitatea pe mai multe piețe concurențiale de servicii profesionale, corespunzătoare următoarelor domenii de activitate:

- producția și industrializarea de plante medicinale și aromatice;
- colectarea și valorificarea materiilor prime vegetale pentru produse naturiste;
- producția și ambalarea de ceaiuri medicinale și tradiționale, atât simple, cât și combinate;
- producția de siropuri naturale și extracte vegetale;
- producția de tincturi și produse vegetale pentru utilizări alimentare, cosmetice sau farmaceutice;
- comerțul cu ridicata și cu amănuntul al produselor proprii, inclusiv distribuția către retaileri și piața de export;
- cercetarea și dezvoltarea de formule noi de produse pe bază de plante medicinale;
- gestionarea lanțului logistic și a depozitării materiilor prime și a produselor finite;
- activități conexe de marketing, promovare și acces pe piețele interne și externe cu produse naturale.

Societatea Națională Plafar S.A. este una dintre cele mai vechi și reprezentative întreprinderi din România în domeniul plantelor medicinale și aromatice, având o tradiție instituțională ce își are originea în anul 1949, odată cu înființarea Întreprinderii Comerciale de Stat Plafar. De-a lungul timpului, societatea a traversat etape succesive de reorganizare și modernizare, adaptându-se contextelor economice și legislative specifice fiecărei perioade.

Un moment definitoriu în evoluția companiei l-a constituit transformarea sa, în anul 1999, în Societatea Națională Plafar S.A., etapă care a marcat consolidarea poziției sale pe piața internă și extinderea capacității de operare în condiții de economie de piață. Această transformare a permis dezvoltarea unui model de guvernare corporativă specific societăților pe acțiuni, precum și crearea premiselor pentru creșterea competitivității și diversificarea activităților.

În prezent, Societatea Națională Plafar S.A. se situează în top 3 producători naționali din industria plantelor medicinale și aromatice, beneficiind de un portofoliu diversificat de produse și de o recunoaștere semnificativă a brandului atât pe piața românească, cât și pe piețele externe. Activitatea societății acoperă întregul lanț valoric, de la achiziția și prelucrarea materiilor prime vegetale până la producția și comercializarea produselor finite.

Sediul central al societății este situat în municipiul București, iar unitatea principală de producție funcționează în municipiul Cluj-Napoca. Prin rețeaua sa operațională și parteneriatele dezvoltate, societatea are o prezență extinsă la nivel național, precum și o deschidere către piețele internaționale, contribuind la valorificarea resurselor naturale ale României și la promovarea produselor autohtone.

Din punct de vedere juridic, Societatea Națională Plafar S.A. este persoană juridică română, cu capital majoritar de stat, organizată sub forma unei societăți pe acțiuni. Activitatea sa se desfășoară în conformitate cu legislația română în vigoare aplicabilă întreprinderilor publice, precum și cu prevederile actului constitutiv al societății.

Din perspectiva guvernării corporative, societatea se încadrează în **categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b)** din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. În temeiul acestui cadru normativ, societatea este obligată să se organizeze și să funcționeze în condiții de transparență, responsabilitate și profesionalism, prin aplicarea principiilor de guvernare corporativă, iar acolo unde dispozițiile speciale nu prevăd altfel, sunt aplicabile dispozițiile Legii nr. 31/1990 și ale Codului civil.

Autoritatea publică tutelară pentru societatea națională PLAFAR S.A. este Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului.

Capital social subscris al societății este de 2.709.880 lei din care 777.560 lei aport în natură și 1.932.320 lei aport în numerar împărțit în 270.988 acțiuni nominative în valoare nominală de 10 lei.

Structura acționariatului la data de 31 decembrie 2025 este următoarea:

Acționari	APORT CAPITAL	%
Statul Român reprezentat de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului, cu sediul în Municipiul București, Calea Victoriei nr. 152, sector 1	1.382.040 lei	51,00 %
Fondul Proprietatea S.A., cu sediul în Municipiul București, str. Buzești nr. 76-80, etajele 7-8, sector 1	1.327.840 lei	49,00%
TOTAL	2.709.880 lei	100%

Societatea trebuie să fie preocupată de alocarea resurselor după criterii de maximizare a eficienței economice și creșterea performanței, respectând standardele, reglementările aplicabile și cerințele de siguranță și securitate.

Potrivit documentelor procedurii, societatea este administrată de un număr de **3 (trei) membri în Consiliul de Administrație**, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorii numiți trebuie să îndeplinească toate cerințele de studii și experiență prevăzute de lege pentru administratorii întreprinderilor publice.

Planul de selecție se impune a fi elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și Anexa nr. 1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Procedura de recrutare și selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției administratorilor întreprinderilor publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

Prezenta **Componentă integrală a Planului de selecție** este elaborată de Comisia de Selecție și Nominalizare, în aplicarea prevederilor legale incidente și în corelare cu Componenta inițială a Planului de selecție, Scrisoarea de așteptări, Profilul Consiliului și documentele procedurii.

Componenta integrală stabilește cadrul complet al procedurii de selecție, incluzând etapele procedurale, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate sau elaborate, regulile de confidențialitate, planul de interviu, documentele referitoare la declarația de intenție și anexele necesare derulării procedurii.

Secțiunea II. Scop și domeniu de aplicare

Prezentul **Plan de selecție – componenta integrală** reprezintă documentul de lucru întocmit de Comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului de selecție, care cuprinde, fără a se limita la acestea, 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, în conformitate cu prevederile art. 1 pct. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Prezentul plan de selecție este întocmit în scopul organizării și desfășurării procedurii de selecție și nominalizare a candidaților pentru ocuparea a **3 (trei) posturi** de membru în Consiliul de administrație al societății naționale PLAFAR S.A. pentru un **mandat de 4 ani** cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, precum și ale H.G. nr. 639/2023.

Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă, aptă să conducă la identificarea și nominalizarea unor candidați care, individual și colectiv, să răspundă cerințelor contextuale ale societății, cerințelor profilului consiliului și cerințelor profilului candidatului.

Prezentul plan de selecție are ca domeniu de aplicare toate etapele procedurii derulate între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, inclusiv activitățile privind elaborarea și aprobarea documentelor procedurii, publicarea anunțului, depunerea și verificarea dosarelor de candidatură, alcătuirea listei lungi și a listei scurte, analiza declarațiilor de intenție, desfășurarea interviurilor, întocmirea clasamentului final și elaborarea raportului final.

Secțiunea III. Principii

În aplicarea prezentului plan de selecție, sunt avute în vedere, în principal, următoarele principii:

- a) transparența**, prin asigurarea unui cadru procedural clar, previzibil și verificabil, precum și prin publicarea documentelor și informațiilor prevăzute de lege, cu respectarea regulilor privind confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal;
- b) tratamentul egal și nediscriminarea**, prin aplicarea unitară a condițiilor de participare, a criteriilor de selecție și a regulilor de evaluare pentru toți candidații, fără privilegii, restricții sau diferențieri nejustificate;
- c) libera competiție și caracterul competitiv al procedurii**, prin asigurarea accesului deschis la procedură pentru toate persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege și de documentele de selecție;
- d) profesionalismul și meritocrația**, prin selecția unor candidați care să răspundă exigențelor legale, cerințelor contextuale ale societății, profilului consiliului/administratorilor și profilului candidatului, pe baza competențelor, experienței, reputației și aptitudinilor relevante;
- e) obiectivitatea și imparțialitatea**, prin evaluarea candidaților exclusiv pe baza documentelor depuse, a clarificărilor solicitate, a declarației de intenție și a rezultatelor obținute în cadrul interviului, în raport cu criteriile și metodologia stabilite prin documentele procedurii;

f) asumarea răspunderii, prin delimitarea clară a atribuțiilor și responsabilităților fiecărei părți implicate în procedură și prin asigurarea trasabilității actelor, evaluărilor și deciziilor adoptate pe parcursul acesteia;

g) confidențialitatea, prin protejarea informațiilor care privesc identitatea candidaților, datele cu caracter personal, documentele de candidatură, evaluările intermediare și celelalte elemente nepublice ale procedurii, în condițiile legii;

h) respectarea specificului întreprinderii publice, prin raportarea permanentă a procedurii de selecție la natura serviciului public prestat de societate, la cerințele de continuitate, siguranță, eficiență și calitate a serviciului public, precum și la obligațiile de investiții, conformare, protecție a mediului și guvernanță corporativă care decurg din acest specific.

i) echilibrul de gen și diversitatea, prin respectarea dispozițiilor legale privind alcătuirea structurii de administrare și prin urmărirea formării unei structuri echilibrate și complementare, fără afectarea clasamentului rezultat din aplicarea criteriilor de selecție.

Aplicarea acestor principii urmărește asigurarea unei proceduri de selecție coerente, credibile și conforme, apte să conducă la formarea unui Consiliu de administrație profesionist, echilibrat și funcțional, capabil să răspundă rolului strategic și operațional al societății.

Secțiunea IV. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

Prin Hotărârea nr. 1/23.01.2026 a Adunării Generale a Asociaților a societății, a fost aprobată **declanșarea procedurii de selecție a administratorilor societății**, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și ale H.G. nr. 639/2023.

Autoritatea publică tutelară a aprobat, prin Ordinul nr. 902/11.06.2026, **Componenta inițială a Planului de selecție** pentru selecția și nominalizarea unui număr de 3 membri în Consiliul de administrație al societății, pentru mandatul 2026–2030, componenta inițială cuprinzând, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate și documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Prin același ordin, autoritatea publică tutelară a aprobat **Scrisoarea de așteptări**, document care fundamentează obiectivele strategice, misiunea și așteptările autorității publice tutelare în raport cu viitorii administratori, cu structura de administrare și cu conducerea executivă a societății.

Prin Ordinul nr. 581/16.04.2026 a fost aprobată **constituirea Comisiei de selecție și nominalizare** a candidaților pentru pozițiile de administratori ai societății și modificată prin Ordinul nr. 875/08.06.2026, precum și Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare, fiind detaliate organizarea, funcționarea și atribuțiile comisiei și ale secretariatului acesteia.

Comisia de selecție și nominalizare este constituită din reprezentanți ai autorității publice tutelare, reprezentanți AMEPIP și expertul independent, potrivit actelor administrative adoptate în cadrul procedurii și dispozițiilor legale incidente.

În continuarea acestor etape, Comisia de selecție și nominalizare elaborează proiectul **Componentei integrale a Planului de selecție**, iar **Profilul Consiliului** și **Profilul candidatului** fac parte integrantă din aceasta și urmează a fi aprobate împreună cu documentația procedurală, în condițiile legii și ale actelor adoptate în cadrul procedurii.

Anunțul privind selecția administratorilor se publică cu respectarea dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor. **Dosarele de candidatură** se depun până la termenul prevăzut în anunț, sunt analizate de Comisia de selecție și nominalizare, iar candidații sunt **evaluați succesiv** prin raportare la condițiile de eligibilitate, profilul consiliului/administratorilor, profilul candidatului, **declarația de intenție** și **interviul final**, în vederea întocmirii clasamentului și a Raportului final. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări și informații suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

După finalizarea interviurilor, Comisia de selecție și nominalizare întocmește **clasamentul candidaților** și **Raportul final**, pe care îl transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, precum și către autoritatea publică tutelară, pentru continuarea formalităților de desemnare și numire. După emiterea avizului conform, atunci când este cazul, Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

Calendarul de mai jos stabilește principalele etape ale procedurii de selecție, termenele orientative, responsabilitățile instituționale, documentele de reglementare incidente și documentele rezultate din fiecare etapă.

Nr. crt	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
1	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, conform art.3 alin. (1) lit. b) și alin. (3) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023	Data comunicării Hotărârii AGOA	AGA	Hotărâre AGA
2	Comunicarea declanșării procedurii către autoritatea publică tutelară (APT), conform art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1a HG nr. 639/2023	de îndată	Secretariat AGA	Adresa de comunicare a Hotărârii AGA de declanșare
3	APT notifică AMEPIP declanșarea procedurii, în termen de 2 zile lucrătoare de la data Hotărârii AGA, conform art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639 /2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA de declanșare	APT	Adresă de comunicare a Hotărârii AGA de declanșare către AMEPIP

4	AMEPIP, în termen de 3 zile de la data primirii notificării, desemnează prin ordin al președintelui, 2 membri în comisia de selecție și nominalizare Declanșează procedura de selecție a expertului independent sau desemnează expertul independent selectat anterior; Comunică APT, respectiv IP ordinul președintelui, precum și informații privind expertul independent selectat, conform art. 4, alin.(1) lit.a), b) și c) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023	3 zile de la data primirii notificării, în cazul în care expertul independent este selectat anterior respectiv 3 zile de la data finalizării procedurii de achiziție publică a expertului independent	AMEPIP	Ordinul Președintelui AMEPIP de desemnare a celor 2 membri, precum și adresa cu informații privind expertul independent selectat
5	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, conform art.4 ⁹ alin.(1),(2),(4 ¹),(4 ²),(4 ³) și (5) din OUG nr. 109/2011 și art. 4, alin.(2) și art. 7, art. 8 și art. 9 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție potrivit art. 4 ⁹ alin. (1) și (2) din OUG 109/2011	APT	Ordin MEAT de numire a comisiei de selecție și nominalizare (CSN)
6	În vederea organizării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație desemnați de APT în conformitate cu prevederile art.28 alin.(4) și (5 ind.1) din OUG 109/2011, Conducătorul APT transmite CSN propuneri de candidați, (minim 2, maximum 5). (art.9 ind.1 alin.(1) din Anexa 1 la HG 639/2023)	2 zile lucrătoare de la data constituirii CSN	APT	Adresa APT de comunicare propuneri candidați desemnați de APT și Documentele din dosarele de candidatură transmise de APT comisiei de selecție și nominalizare (CSN)
7	CSN verifică îndeplinirea condițiilor privind studiile și experiența prevăzute de art. 28 alin. (1) sau (1 ¹) și alin. (3), precum și condițiile de eligibilitate prevăzute de art. 30 alin. (9) din OUG 109/2011. (art.9 ind.1, alin.(2) și (3) din Anexa 1 la HG 639/2023)	2 zile lucrătoare de la primirea adresei APT de comunicare propuneri candidați desemnați de APT	CSN	Check-list dosar candidatură

8	Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări și informații suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns. (art.9 ind.1, alin.(4) din Anexa 1 la HG 639/2023)	termen de răspuns stabilit de CSN pentru clarificări și informații suplimentare	CSN	E-mail de solicitare clarificări și informații suplimentare, transmis candidatului/candidaților or
9	CSN analizează dosarele de candidatură transmise de APT și respinge candidaturile care nu îndeplinesc condițiile legale și informează în scris APT cu privire la decizia luată în acest sens. (art.9 ind.1, alin.(5) din Anexa 1 la HG 639/2023)	-	CSN	Decizia CSN de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale
10	CSN informează în scris APT cu privire la decizia de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale , luată în acest sens. (art.9 ind.1, alin.(5) din Anexa 1 la HG 639/2023)	2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale	CSN	Adresa CSN de informare a APT cu privire la decizia de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale
11	În cazul în care, în urma evaluării realizate în condițiile art. 9 ind.1 alin. (2)-(5) din Anexa 1 la HG 639/2023, nu au fost validați minimum 2 candidați pentru postul de administrator, APT poate transmite, o singură dată, CSN noi propuneri de candidați, în termen de 2 zile lucrătoare de la data informării, prevederile art. 9 ¹ alin. (2)-(5) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 aplicându-se în mod corespunzător. (art.9 ind.1, alin.(6) din Anexa 1 la HG 639/2023)	2 zile lucrătoare de la data Adresei CSN de informare a APT cu privire la decizia de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale	APT	Adresa APT către CSN de comunicare de noi propuneri de candidați desemnați de APT (<i>"candidaturi suplimentare"</i>)

12	CSN verifică îndeplinirea condițiilor privind studiile și experiența prevăzute de art. 28 alin. (1) sau (1 ¹) și alin. (3), precum și condițiile de eligibilitate prevăzute de art. 30 alin. (9) din OUG 109/2011 , pentru noile propuneri de candidați desemnați de APT. (art.9 ind.1, alin.(2) și (3) din Anexa 1 la HG 639/2023)	2 zile lucrătoare de la primirea adresei APT de comunicare de noi propuneri candidați desemnați de APT	CSN	Check-list dosar candidatură
13	Comisia de selecție și nominalizare poate solicita noilor candidaților desemnați de APT , clarificări și informații suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.(art.9 ind.1, alin.(4) din Anexa 1 la HG 639/2023)	termen de răspuns stabilit de CSN pentru clarificări și informații suplimentare	CSN	E-mail de solicitare clarificări și informații suplimentare, transmis candidatului/candidaților
14	CSN analizează noile dosare de candidatură transmise de APT și respinge candidaturile care nu îndeplinesc condițiile legale și informează în scris APT cu privire la decizia luată în acest sens. (art.9 ind.1, alin.(5) din Anexa 1 la HG 639/2023) În situația prevăzută la art. 9 ind.1 alin. (6) din Anexa 1 la HG 639/2023, dacă în urma evaluării candidaturilor suplimentare nu sunt validați minimum 2 candidați, postul care face obiectul dispozițiilor art. 28 alin. (5 ¹) din OUG 109/2011, este inclus în procedura de selecție prevăzută de art. 29 din OUG 109/2011. (art.9 ind.1, alin.(7) din Anexa 1 la HG 639/2023)	-	CSN	Decizia CSN de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale Decizia CSN privind rezultatul evaluării candidaților realizată în condițiile art. 9 ind.1 din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023

15	CSN informează în scris APT cu privire la rezultatul evaluării candidaților realizată în condițiile art. 9 ¹ din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023. (art.9 ind.1, alin.(8) din Anexa 1 la HG 639/2023)	2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei CSN privind rezultatul evaluării candidaților realizată în condițiile art. 9 ind.1 din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023	CSN	Adresa CSN de informare a APT cu privire la rezultatul evaluării candidaților realizată în condițiile art. 9 ¹ din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
16	Prin derogare de la prevederile Legii nr. 24/2017, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după numirea administratorilor ca urmare a parcurgerii procedurii de selecție, acționarii minoritari au dreptul să solicite aplicarea metodei votului cumulativ pentru numirea membrilor consiliului de administrație sau consiliului de supraveghere numai dacă au intervenit modificări în structura acționariatului întreprinderii publice, respectiv dobândirea de către un acționar minoritar a cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat sau din orice cauză a încetat mandatul membrilor consiliului de administrație sau consiliului de supraveghere care au fost propuși de acționarii minoritari și numiți prin aplicarea metodei votului cumulativ. (art. 29, alin (2 ind.4) din OUG 109/2011)	-	Acționarii/ asociații minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat (A.Min.>=5 %)	Dovada dacă au intervenit modificări în structura acționariatului întreprinderii publice, respectiv dobândirea de către un acționar minoritar a cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat sau Dovada numirii prin aplicarea metodei votului cumulativ a membrilor consiliului de administrație care au fost propuși de acționarii minoritari și cărora le-a încetat mandatul.

17	Candidații propuși de acționarii minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat al întreprinderii publice, în condițiile aplicării metodei votului cumulativ pentru numirea tuturor membrilor consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere, nu participă la procedura de selecție, dispozițiile art. 28 alin. (3) fiindu-le aplicabile. Acționarii minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat, notifică ÎP cu privire la aplicarea metodei votului cumulativ conform art. 40¹ alin.(1) OUG 109/2011, în termen de cel mult 15 zile de la data hotărârii adunării generale a acționarilor prin care s-a decis declanșarea procedurii de selecție a tuturor membrilor consiliului de administrație/consiliului de supraveghere al întreprinderii publice. (art. 29, alin.(2 ind.1) și (2 ind.2) din OUG 109/2011)	în cel mult 15 zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție și nominalizare	A.Min.>=5%	Adresa A.Min.>=5% de Notificare a întreprinderii publice cu privire la aplicarea metodei votului cumulativ conform art. 40 ind1 alin.(1) OUG 109/2011
18	Acționarii minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat, transmit propunerile de candidați APT și AMEPIP în termen de 30 de zile de la data hotărârii adunării generale a acționarilor prin care s-a decis declanșarea procedurii de selecție. (art. 29, alin (2 ind.3) din OUG 109/2011)	în termen de 30 de zile de la data Hotărârii. AGA de declanșare a procedurii de selecție și nominalizare	A.Min.>=5%	Adresa A.Min.>=5% de transmitere a propunerilor de candidați către APT și către AMEPIP

19	AMEPIP verifică candidaturile depuse de A.Min. $\geq 5\%$ și , în termen de 10 zile, emite un aviz conform care validează sau respinge propunerile de candidați. (art. 29, alin (2 ind.3) din OUG 109/2011)	în termen de 10 zile de la primirea propunerilor de candidați	AMEPIP	Avizul conform care validează sau respinge propunerile de candidați
20	AMEPIP comunică de îndată autorității publice tutelare și acționarilor minoritari, aviz conform care validează sau respinge propunerile de candidați. (art. 29, alin (2 ind.3) din OUG 109/2011)	de îndată	AMEPIP	Adresa AMEPIP de comunicare a Avizului conform care validează sau respinge propunerile de candidați, către APT și A.Min. $\geq 5\%$
21	În cazul respingerii propunerilor de candidați, acționarii minoritari pot transmite o singură dată noi propuneri de candidați către APT și AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii comunicării. (art. 29, alin (2 ind.3) din OUG 109/2011)	în termen de 5 zile de la primirea comunicării Avizului conform de respingere a propunerilor de candidați	A.Min. $\geq 5\%$	Adresa A.Min. $\geq 5\%$ de transmitere de noi propuneri de candidați către APT și către AMEPIP
22	AMEPIP verifică noile candidaturi depuse de A.Min. $\geq 5\%$ și , în termen de 10 zile, emite un aviz conform care validează sau respinge noile propuneri de candidați. (art. 29, alin (2 ind.3) din OUG 109/2011)	în termen de 10 zile de la primirea de noi propuneri de candidați	AMEPIP	Avizul conform care validează sau respinge noile propuneri de candidați
23	AMEPIP comunică de îndată autorității publice tutelare și acționarilor minoritari, aviz conform care validează sau respinge noile propuneri de candidați. (art. 29, alin (2 ind.3) din OUG 109/2011)	de îndată	AMEPIP	Adresa AMEPIP de comunicare a Avizului conform care validează sau respinge noile propuneri de candidați, către APT și A.Min. $\geq 5\%$

24	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție.(art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639 /2023)	15 zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	APT	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice
25	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. (art. 5 alin.(6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 și art. 4 alin (4) din Anexa 1b a HG nr. 639/2023)	în termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin (1)-(4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	APT	Ordin MEDAT de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări
26	Publicarea Scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice (ÎP) și AMEPIP, odată cu Componenta inițială a planului de selecție, (art. 5 alin. (1) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023)	odată cu aprobarea Componentei inițiale	APT	Publicarea pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP,transmiterea către AMEPIP în vederea publicarea pe site-ul acestuia
27	În elaborarea proiectului profilului consiliului, acționarii minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al ÎP au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului. În acest scop APT publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina ÎP și îl va transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri. (art. 12 alin. (1), (1 [^] 1), (2) și (3) din Anexa nr.1 la HG nr. 639 /2023)	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT	Proiectul profilului consiliului Dovada publicării proiectului profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina ÎP Adresa APT de transmitere a proiectului profilului consiliului către AMEPIP
28	Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție, sunt definitive de	Profilul consiliului și profilul candidatului se aprobă împreună	AGA	Hotărâre AGA de aprobare a Profilului consiliului și al candidatului

	CSN și se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențe măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte attribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați. CSN stabilește care din criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la HG 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale bazate pe competență și ponderea acestora în întocmirea listei scurte. (Anexa 1a la HG 639/2023)	cu componenta integrală a planului de selecție		
29	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, incluzând 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. (art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14 -16 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale	CSN	Decizia CSN
30	Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale APT și ÎP. Acționarii minoritari reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al ÎP au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție, conform art. 10 alin.	în termen de 5 zile de la data publicării	APT prin CSN	Dovada de publicare a componentei integrale a planului de selecție și a Proiectului componentei integrale

	(2) și (3) din Anexa 1 la HG nr. 639 /2023			
31	Definitivarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție, care conține, fără a se limita la acestea: 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 (art. 1 pct. 5 și art. 10 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	până la publicarea anunțului, conform art.1, pct.5 din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023	AGA	Hotărâre AGA de aprobare a Componentei integrale a planului de selecție
32	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor. (art.29, alin. (4) și alin.(5) din OUG nr. 109/2011 și art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023)	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor	APT și Președintele CA al întreprinderii publice	... de către APT: pe pagina de internet a APT ... prin grija președintelui CA: pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
33	Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț și trebuie să cuprindă cel	Data limită specificată în anunțul privind	Candidat	Dosar de candidatură

	puțin documentele prevăzute la art. 20 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	selecția membrilor consiliului		
34	În aplicarea dispozițiilor art. 4 ⁵ alin. (3) din OUG nr.109/2011(avizul AMEPIP) CSN prin grija secretarului comisiei,înaintează AMEPIP dosarele de candidatură ale persoanelor care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice în vederea îndeplinirii condițiilor legale de selecție (art. 20 alin. (1 ¹) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	Secretarul CSN	Dosar de candidatură - e-mail de transmitere la AMEPIP a Dosarelor de candidatură
35	AMEPIP verifică documentele din dosarul de candidat și transmite CSN avizul conform în termen de 2 zile lucrătoare. (art. 4 ind.5 , alin (4) din OUG 109/2011)	În termen de 2 zile lucrătoare	AMEPIP	Aviz conform
36	Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform prevederilor art. 20, alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	Cu termenul stabilit prin solicitarea de clarificări	Candidat	Dosar de candidatură
37	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie (art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la adoptarea deciziei de respingere	CSN	e-mail de informare candidat
38	Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă care prin decizia APT poate fi publicată, conform art. 20 alin.	La finalizarea analizei clarificărilor suplimentare transmise în scris	CSN	Lista lungă

	(4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	din dosarele de candidatură		
39	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către CSN. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate în conformitate cu art. 21 alin. (3) și (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, (art. 21 alin. (1) – (5) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023). Candidații sunt eliminați din lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă (art. 21 alin. (6) și art. 22 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă

40	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși, prin mijloace electronice, conform art. 21 alin. (7) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Informarea candidaților prin mijloace electronice
41	Lista scurtă este realizată de CSN și nu cuprinde candidați pentru postul de administrator propuși de APT și/sau acționarii minoritari în aplicarea dispozițiilor art. 28 alin (5 ¹) și ale art. 29 alin. (2 ¹) din OUG nr. 109/2011	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă
42	Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la APT declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării. (art.22 alin(2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă
43	Candidații selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 9 ¹ din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 sunt informați de către CSN cu privire la obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturilor acestora (art. 22 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	15 zile de la data informării prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă	Candidat	Declarația de intenție
44	CSN analizează declarația de intenție depusă de candidat și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului, (art. 22 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Declarația de intenție și matricea profilului de candidat

45	Interviul candidaților din lista scurtă este organizat de către CSN pe baza planului de interviu, conform art. 22 alin.(6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Planul de interviu
46	După încheierea interviurilor, CSN întocmește lista scurtă care cuprinde clasamentul candidaților cu excepția candidaților pentru postul de administrator propuși de APT și/sau acționarii minoritari în aplicarea dispozițiilor art. 28 alin (5 ind.1) și ale art. 29 alin. (2 ind.1) din OUG nr. 109/2011. (art. 22 alin. (7), lit.a) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Lista scurtă(la încheierea evaluării candidaților)
47	După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 9 ¹ din Anexa 1 la HG nr. 639/2023. (art. 22 alin. (7), lit.b) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Clasamentul candidaților selectați conform art. 9 ind.1 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023.
48	Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă, precum și al celor selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 9 ¹ din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 se realizează, în mod distinct, în urma interviului, organizat de către CSN , pe baza planului de interviu. (art. 22 alin. (5) și alin.(6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Evaluarea candidatului Intervi
49	După încheierea interviurilor, CSN întocmește raportul final care cuprinde elementele incluse la art. 22, alin. (7), lit a) și b) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023, dar nu include candidații propuși de acționarii minoritari.	După încheierea interviului	CSN	Raportul final

	(art. 22 alin. (7), lit.c) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)			
50	Raportul final se transmite : 1) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4 ind.4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 . (art. 22 alin. (8) lit.a) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție (art. 4 ind. 4 , alin (5), lit. c), pct. vii) din OUG 109/2011)	CSN	Adresă de comunicare a raportului final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform ;
51	AMEPIP, în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art.4 ⁴ alin.(5) lit.c) pct.(vii) din OUG nr.109/2011, emite: a) aviz conform prin care aprobă procedura de selecție a administratorilor; b) decizie prin care dispune anularea procedurii de selecție a administratorilor; c)decizie prin care dispune următoarele măsuri de remediere: (i)reluarea procedurii de selecție a administratorilor de la o anumită etapă; (ii)refacerea unor documente emise în cadrul procedurii de selecție; (iii)orice alte măsuri și recomandări în vederea conformării cu cerințele de guvernanță corporativă. dacă este cazul dispunând prin decizie a președintelui, măsuri de remediere conform art. 27 din HG nr.639/2023 și/sau sancțiuni potrivit OUG nr. 109/2011, conform art. 4 ind.4 alin. (5) lit. c) pct.(vii) din OUG nr. 109/2011 și art. 27 din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023	10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	Aviz conform AMEPIP sau Decizie președinte AMEPIP

52	Raportul final avizat de AMEPIP se transmite : 2) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/ asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților; 3) conducătorului autorității publice tutelare, pentru a se înainta conducătorului întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. c) din OUG 109/2011, în vederea mandatării reprezentantului său în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților. (art. 22 alin. (8), lit.c) și d) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	de îndată	CSN	Adresă de comunicare a raportului final către conducătorul APT
53	Raportul final se publică pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor. (art. 22 alin. (9) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După emiterea avizului conform al AMEPIP	APT, ÎP, AMEPIP	Dovada publicării pe site-urile : APT; ÎP și AMEPIP.
54	Autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar/asociat convoacă AGA a Adunării Generale a Acționarilor pentru numirea administratorilor. (art. 22 alin. (12) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023, coroborat cu dispozițiile din Legea nr. 31/1990	Maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final	APT	Adresă de convocare AGA
55	Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul 1) candidaților cuprinși în lista scurtă, 2) al candidaților selectați în urma verificărilor realizate de CSN în		APT	Hotărâre AGA de desemnare și numire membrii CA

	condițiile art. 9 ¹ 3) precum și al propunerilor acționarilor minoritari. (art. 22 alin. (10) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 și art. 29 alin(1) din OUG 109/2011)			
	În cazul în care se califică un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În cazul candidaților cu același punctaj se acordă prioritate candidatului aparținând genului subreprezentat.			
	În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procedura de selecție se va relua în termen de maximum 10 zile, conform prevederilor art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011			
56	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la sediul APT, conform art. 29 alin. (6) din OUG nr. 109/2011	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidat	Contestația candidatului nemulțumit
57	Soluționarea contestației de către Comisia de selecție și nominalizare, conform prevederilor art. 29 alin. (6) din OUG nr. 109/2011	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	CSN	Adresă cu privire la soluționarea contestației de către Comisia de selecție și nominalizare
58	Posibilitatea de contestarea a hotărârii APT la instanța de contencios administrativ, conform prevederilor art. 29 alin. (6) din OUG nr. 109/2011	15 zile de la comunicarea hotărârii APT	Candidat	Hotărârea instanței de contencios administrativ

Secțiunea V. Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente. Lista elementelor confidențiale

Prezenta secțiune stabilește regulile aplicabile în materia confidențialității, accesului la documentele procedurii de selecție și nominalizare, precum și protecției informațiilor utilizate pe parcursul derulării acesteia, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, ale H.G. nr. 639/2023, ale Regulamentului (UE) 2016/679 și ale celorlalte dispoziții legale incidente.

Procedura de selecție și nominalizare se desfășoară cu respectarea principiului transparenței, fără a aduce atingere obligației de protejare a datelor cu caracter personal, a informațiilor confidențiale privind candidații, a evaluărilor interne și a documentelor care, prin natura sau conținutul lor, nu pot fi făcute publice.

Pe tot parcursul procedurii, membrii Comisiei de selecție și nominalizare, membrii secretariatului acesteia, reprezentanții autorității publice tutelare, reprezentanții AMEPIP, expertul independent, precum și orice alte persoane implicate în procedură au obligația de a asigura confidențialitatea informațiilor la care au acces și de a le utiliza exclusiv în scopul desfășurării procedurii de selecție și nominalizare.

Accesul la documentele procedurii se realizează diferențiat, în funcție de natura documentului, de etapa procedurală și de calitatea persoanei care solicită sau utilizează respectivele informații. Documentele care fac obiectul publicării potrivit legii și prezentului plan de selecție vor fi publicate în condițiile și la termenele prevăzute de dispozițiile legale aplicabile. Celelalte documente rămân supuse regulilor de acces limitat sau confidențial, după caz.

1. Reguli generale de confidențialitate

Confidențialitatea procedurii are în vedere, în principal:

- protejarea identității și a datelor personale ale candidaților, în măsura prevăzută de lege;
- protejarea conținutului dosarelor de candidatură;
- protejarea evaluărilor intermediare și finale realizate de Comisia de selecție și nominalizare;
- protejarea informațiilor rezultate din verificări, clarificări, referințe și corespondență procedurală;
- protejarea documentelor interne de lucru, a notelor, proiectelor, proceselor-verbale și a celorlalte înscrisuri care nu sunt destinate publicității.

Membrii Comisiei de selecție și nominalizare și membrii secretariatului acesteia au obligația de a evita orice divulgare, utilizare neautorizată, copiere, transmitere sau punere la dispoziția unor terți a informațiilor confidențiale utilizate în procedură.

Obligația de confidențialitate se menține pe întreaga durată a procedurii și ulterior finalizării acesteia, în măsura în care informațiile respective nu au devenit publice în mod legal și nu fac parte din categoria documentelor care trebuie publicate potrivit legii.

2. Accesul la documentele procedurii

Documentele procedurii se împart, din perspectiva accesului, în următoarele categorii:

a) documente publice, respectiv documentele care se publică în mod obligatoriu potrivit legii sau prezentului plan de selecție, cum sunt:

- componenta inițială a planului de selecție;
- scrisoarea de așteptări;
- proiectul profilului consiliului, în etapa de consultare;
- componenta integrală a planului de selecție, după aprobare;
- anunțul de selecție;
- Raportul final sau un extras din Raportul final, după emiterea avizului conform de către AMEPIP, cu respectarea regulilor privind protecția datelor cu caracter personal.

b) documente cu acces limitat, respectiv documentele care pot fi consultate doar de persoanele sau structurile implicate în procedură, în măsura necesară exercitării atribuțiilor legale, cum sunt:

- corespondența procedurală cu AMEPIP;
- documentele de lucru ale autorității publice tutelare;
- documentele de lucru ale Comisiei de selecție și nominalizare;
- convocatoarele și proiectele interne de documente;
- documentele privind clarificările solicitate candidaților.

c) documente confidențiale, respectiv documentele care nu sunt destinate publicității și care pot fi accesate doar de persoanele abilitate potrivit legii și procedurii, cum sunt:

- dosarele de candidatură;
- lista lungă, cu excepția situației în care publicarea acesteia este dispusă prin decizia autorității publice tutelare;
- grilele de evaluare individuală;
- punctajele intermediare;
- notele de analiză și comparație a candidaturilor;
- referințele și verificările suplimentare;
- declarațiile de intenție;
- procesele-verbale interne ale Comisiei de selecție și nominalizare;
- orice alte informații a căror divulgare ar afecta legalitatea, integritatea sau corectitudinea procedurii.

3. Lista elementelor confidențiale

Au caracter confidențial, fără a se limita la acestea, următoarele elemente:

- datele cu caracter personal ale candidaților;
- datele cu caracter personal ale Comisiei de selecție și nominalizare;
- documentele care compun dosarul de candidatură;
- informațiile privind eligibilitatea, verificările și clarificările solicitate candidaților;
- informațiile privind referințele profesionale și verificările efectuate de comisie;
- lista lungă a candidaților;
- evaluările individuale și punctajele acordate candidaților în etapele intermediare;
- observațiile, notele interne și documentele de lucru ale Comisiei de selecție și nominalizare;
- conținutul declarațiilor de intenție;

- întrebările de interviu;
- orice document sau informație calificată astfel de lege, de prezentul plan de selecție sau de Comisia de selecție și nominalizare, în considerarea naturii sale.

4. Reguli privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul procedurii de selecție și nominalizare se realizează cu respectarea dispozițiilor Regulamentului (UE) 2016/679 și ale legislației naționale aplicabile.

Datele cu caracter personal furnizate de candidați sunt prelucrate exclusiv în scopul organizării și desfășurării procedurii de selecție și nominalizare, al verificării îndeplinirii condițiilor de participare, al evaluării candidaturilor și al îndeplinirii obligațiilor legale care revin autorității publice tutelare, întreprinderii publice, Comisiei de selecție și nominalizare și AMEPIP.

Publicarea documentelor și informațiilor aferente procedurii se va realiza numai în măsura permisă de lege, cu anonimizarea sau limitarea informațiilor care intră în sfera datelor cu caracter personal, acolo unde este necesar.

5. Comunicarea rezultatelor și publicitatea procedurii

Comunicarea rezultatelor intermediare și finale către candidați se realizează prin mijloacele prevăzute în documentele procedurii, cu respectarea caracterului confidențial al informațiilor care nu sunt destinate publicității.

Lista scurtă și comunicările adresate candidaților se transmit în condițiile prevăzute de H.G. nr. 639/2023, fără divulgarea informațiilor privind alți candidați.

Raportul final al procedurii se publică numai după emiterea avizului conform de către AMEPIP, după caz, și pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

6. Măsuri organizatorice privind confidențialitatea

În vederea asigurării confidențialității procedurii, se aplică următoarele măsuri:

- accesul la documentele procedurii se acordă numai persoanelor implicate în mod direct în derularea acesteia;
- documentele se păstrează și se arhivează, prin grija secretariatului CSN, în condiții care să asigure integritatea și securitatea acestora;
- comunicările electronice și transmiterea documentelor se realizează prin mijloace adecvate și controlate;
- membrii Comisiei de selecție și nominalizare și secretariatul acesteia au obligația de a evita situațiile de conflict de interese și orice conduită care ar putea afecta confidențialitatea procedurii;
- orice incident privind divulgarea neautorizată a informațiilor sau utilizarea necorespunzătoare a acestora se analizează și se gestionează potrivit legii.

7. Dispoziții finale

Respectarea regulilor de confidențialitate și de acces la documente reprezintă o condiție esențială pentru legalitatea, credibilitatea și buna desfășurare a procedurii de selecție și nominalizare.

Prezentele dispoziții se completează cu prevederile legale incidente, cu Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare și cu celelalte documente ale procedurii.

Secțiunea VI. Planul de interviu

Planul de interviu reprezintă instrumentul utilizat de Comisia de selecție și nominalizare pentru evaluarea finală a candidaților incluși în lista scurtă, în vederea aprecierii modului în care aceștia răspund cerințelor profilului consiliului, profilului candidatului, cerințelor contextuale ale societății naționale PLAFAR S.A. și așteptărilor autorității publice tutelare exprimate prin Scrisoarea de așteptări.

Interviul are rolul de a valida informațiile rezultate din analiza dosarului de candidatură și a declarației de intenție și de a permite o evaluare comparativă a candidaților în raport cu exigențele funcției de administrator.

Interviul se desfășoară de către Comisia de selecție și nominalizare, pe baza prezentului plan, cu respectarea principiilor transparenței, tratamentului egal, nediscriminării, obiectivității, imparțialității și confidențialității.

Structura interviului

1. Acomodare

Primirea și acomodarea candidatului.

Prezentarea membrilor Comisiei de selecție și nominalizare, a scopului interviului, a structurii acestuia și a regulilor generale de desfășurare.

În continuare, candidatul își prezintă principalele elemente ale profilului personal, respectiv parcursul academic și profesional, realizările relevante din carieră, experiența de administrare sau conducere și argumentele pentru care apreciază că profilul său răspunde cerințelor postului pentru care candidează.

2. Prezentarea de către candidat a cerințelor contextuale ale societății naționale PLAFAR S.A.

Candidatul prezintă, în mod sintetic, cerințele contextuale ale societății, astfel cum le-a dedus din documentele oficiale consultate, inclusiv din Scrisoarea de așteptări, din componenta inițială a planului de selecție, din profilul consiliului și din celelalte documente relevante ale procedurii.

Această secvență trebuie să reflecte înțelegerea de către candidat a specificului societății.

3. Întrebări adresate de Comisia de selecție și nominalizare pentru evaluarea criteriilor de selecție.

Domenii de evaluare în cadrul interviului

A. Competențe

I. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

- 1.1. Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al Societății
- 1.2. Capacitatea de a asigura sustenabilitatea pe termen lung a Societății

- 1.3.Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă Societatea și a soluțiilor de minimizare a riscurilor
- 1.4.Capacitatea de a dezvolta și susține o viziune strategică adaptată contextului pieței produselor naturiste și fitoterapeutice.

II. Competențe profesionale de importanță strategică

- 2.1.Planificare strategică
- 2.2.Leadership
- 2.3.Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor
- 2.4.Digitalizarea organizațională

III. Competențe de guvernanță corporativă

- 3.1.Raportare și transparență
- 3.2.Managementul performanței
- 3.3.Guvernanță corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniul guvernanței corporative

IV. Competențe sociale și personale

- 4.1.Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

V. Experiență pe plan local și internațional

- 5.1.Experiență în relația cu autoritățile publice si de reglementare din domeniul de activitate al I Societății Naționale PLAFAR S.A.
- 5.2.Experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional

VI. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

- 6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice

VII. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

- 7.1.Capacitatea de a prezenta clar obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate în timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;
- 7.2.Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective
- 7.3.Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
- 7.4.Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
- 7.5.Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
- 7.6.Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei
- 7.7.Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

- 7.8.Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
- 7.9.Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
- 7.10.Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative
- 7.11.Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
- 7.12.Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

B. Trăsături

1. reputație personală și profesională;
2. integritate;
3. independență;
4. expunere politică;
5. abilități de comunicare interpersonală;
6. viziune.

C. Alte criterii

- C.1.Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
- C.2.Înscrieri în cazierul fiscal, judiciar ori în cazierul administrativ, după caz
- C.3.Criterii de gen

Clarificare și finalizare

Clarificare

Întrebări adresate de candidat membrilor Comisiei de selecție și nominalizare.

Finalizare

Încheierea interviului și informarea candidatului cu privire la etapele următoare ale procedurii.

Durata interviului

Durata maximă estimată a interviului este de **50 de minute** pentru fiecare candidat, cu posibilitatea ajustării rezonabile de către Comisia de selecție și nominalizare, în funcție de complexitatea candidaturii și de necesitatea clarificării unor aspecte relevante.

Modalitatea de evaluare

Evaluarea în cadrul interviului se realizează de către membrii Comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu grila de evaluare stabilită prin HG nr.639/2023, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului, declarația de intenție și cerințele contextuale ale societății.

Rezultatele interviului se integrează în evaluarea finală a candidatului, în vederea întocmirii clasamentului și a Raportului final.

Secțiunea VII. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și trebuie întocmită cu respectarea prevederilor Anexei nr. 1c la H.G. nr. 639/2023, privind regulile generale de redactare a acesteia.

Pentru elaborarea Declarației de intenție, candidații vor utiliza informațiile cuprinse în Scrisoarea de așteptări, în Planul de selecție – componenta inițială, respectiv integrală, în Profilul Consiliului, în Profilul Candidatului, precum și în celelalte surse oficiale de informații accesibile.

Analiza Declarației de intenție

Analiza Declarației de intenție are ca scop evaluarea modului în care candidatul:

- înțelege cerințele contextuale ale societății;
- înțelege așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor;
- își corelează profilul profesional și managerial cu nevoile societății;
- formulează obiective și direcții de acțiune adecvate pentru viitorul mandat;
- identifică riscurile, constrângerile și limitările relevante;
- propune indicatori și măsuri de monitorizare a performanței.

Integrarea rezultatelor analizei Declarației de intenție în evaluarea candidatului

Rezultatele analizei Declarației de intenție se integrează în evaluarea candidatului, împreună cu rezultatele evaluării documentelor din dosarul de candidatură și a celor ale derulării etapei interviului.

Secțiunea VIII. Anexe

- a) **Profilul Consiliului**
- b) **Profilul Candidatului**
- c) **Anunțul privind selecția**
- d) **Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)**
- e) **Proiectul contractului de mandat**
- f) **Componenta inițială a planului de selecție**
- g) **Scrisoarea de așteptări**

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru selecția administratorilor

COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE
a Societății Naționale PLAFAR S.A.

ANUL 2026