

PLAN DE SELECȚIE
Componenta inițială pentru desemnarea membrilor din cadrul
Consiliul de Administrație al Societății INFRASTRUCTURĂ S5 S.A.

Elaborată de Autoritatea Publică Tutelară a Societății Infrastructură S5 S.A.
2025

CUPRINS:

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială.....	3
Capitolul 2. Principii	3
Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora	3
Capitolul 4. Părțile responsabile și rolurile acestora	11
Capitolul 5 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 sunt asigurate	17
Capitolul 6. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor.....	19

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială

Componenta inițială a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile Art.1 (1) - 4 din H.G. nr. 639/2023, un document de lucru care se întocmește de către Autoritatea Publică Tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție 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 în posturile vacante.

Capitolul 2. Principii

Întocmirea 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. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Planul de Selecție a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal, asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat/Acțiune întreprinsă
1.	Contractarea expertului independent	21.01.2025 - conform prevederilor Legii nr. 98/2016 -	APT	Contract de Prestări servicii expert independent
2.	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare -art. 4 ⁹ , alin. (1), (2) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011 -art. 4, alin. (2) și art. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023	29.01.2025 - 3 zile de la data transmiterii notificării	APT	Act administrative APT de constituire a CSN
3.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor -art. 3, alin. (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	05.02.2025- Data adoptării Hotărârii AGA	AGA	Hotărâre AGA

4.	Comunicarea declanșării procedurii către Sectorul 5 al Municipiului București -art. 3, alin. (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	10.02.2025- imediat după adoptare	Secretariat AGA/CA	adresa de comunicare a Hotărârii AGA
5.	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurilor de selecție -art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639 /2023	12.02.2025 - 2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA	APT	Adresă de notificare către AMEPIP
6.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a Planului de selecție, transmiterea pentru consultare pe site-ul APT și al societății -art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa 1 la H.G. 639 /2023	20.02.2025 - 15 zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	APT în consultare cu AGA	proiectul componentei inițiale a Planului de selecție se publică pe pagina de internet a APT și a ÎP
7.	Notificarea acționarului minoritar ca dovada a consultării acestuia - art. 5, alin (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	20.02.2025	APT	Notificarea acționarului minoritar
8.	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 H.G. nr. 639/ 2023 -art. 4, alin (4) din Anexa 1b din HG nr. 639/2023	20.02.2025 - în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT	act administrativ al autorității publice tutelare de aprobare a componentei inițiale Planului de selecție și a Scrisorii de așteptări
9.	Publicarea Scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale APT, ÎP și AMEPIP, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție -art. 5 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr. 639/ 2023	20.02.2025 - Odată cu aprobarea Componentei inițiale	-APT -CA	publicarea pe site- ul APT, al ÎP și al AMEPIP

10.	Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție - art. 4 și art. 5 alin (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	25.02.2025 - 5 zile de la etapa precedentă	APT în consultare cu AGA	Componenta inițială a planului de selecție, Scrisoare de așteptări
11.	Elaborarea proiectului profilului consiliului. - publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și ale ÎP. - Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului consiliului. -art. 12, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	26.02.2025 - 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a Planului de selecție	APT	- profil consiliu - publicare profil consiliu - adresă către AMEPIP comunicare profil consiliu
12.	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), art. 12, alin. (3) și art. 14 -16 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	26.02.2025- în termen de 10 zile de la constituirea CSN	CSN	CSN întocmește componenta integrală a Planului de selecție
13.	Anunț publicare a proiectului componentei integrale a Planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP - art. 12, alin (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	28.02.2025	APT prin CSN	Anunț public Proiect Profilul Consiliului, Proiect Componenta integrale a planului de selecție Dovada publicării anunțului

14.	Notificare acționar minoritar pentru a formula propuneri privind Profilul Consiliului - art. 12, alin (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	28.02.2025	APT	Notificare acționar minoritar Dovada notificării
15.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție - art. 5, alin (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	05.03.2025 - Termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor anterioare	APT	Componenta inițială a planului de selecție
16.	Transmiterea către AMEPIP a Profilului Consiliului art. 12, alin (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	10.03.2025- Termen de 5 zile de la aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție	APT	Profilul Consiliului
17.	Aprobarea componentei integrale a Planului de selecție, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului -art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	10.03.2025	APT	Hotărâre AGA de aprobare a componentei integrale a Planului de selecție
18.	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor pe pagina de internet a APT, a ÎP și 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 -art. 29 alin. (4)-(5) din O.U.G. nr. 109/2011 -art. 19, alin. (2)-(3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	APT si președintele CA al ÎP	anunț de selecție

19.	Depunerea dosarelor de candidatură -art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	până la data limită specificată în anunțul de selecție	candidați	dosare de candidatură
20.	Solicitarea eventualelor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns -art. 20, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	pe măsura primirii dosarelor, dacă este cazul	- CSN -candidați	formular clarificări
21.	Transmitere documente depuse de candidate către AMEPIP, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire -art. 4 ⁵ , alin. 3 din OUG nr. 109/2011	în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere	APT	documente depuse de candidați
22.	Emitere aviz conform de către AMEPIP -art. 4 ⁵ , alin. 4 din OUG nr. 109/2011	în termen de două zile lucrătoare	AMEPIP	aviz conform
23.	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie -art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	în maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	informări scrise

24.	<p>Alcătuirea listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial</p> <p>-art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p>	în termen de 3 zile de la punctul 18	CSN	lista lungă
25.	<p>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. Solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.</p> <p>-art. 21, alin. (1)-(5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p> <p>Candidații sunt eliminați de pe 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.</p> <p>-art. 21, alin. (6) și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</p>	în termen de cel mult 10 zile de la punctul 19	CSN	lista scurtă

26.	Informarea candidaților respinși -art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	informare electronică
27.	Contestarea rezultatului obținut de către candidații nemulțumiți, prin depunerea de contestații la sediul APT (dacă este cazul) -art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	candidați	contestații ale candidaților nemulțumiți, dacă este cazul
28.	Soluționarea contestațiilor depuse (dacă este cazul) -art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	CSN	adrese cu privire la soluționarea contestațiilor, dacă este cazul
29	Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ competentă (dacă este cazul) -art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011	15 zile de la comunicarea hotărârii APT	candidați	Hotărârea instanței de contencios administrativ, dacă este cazul
30.	Informarea, prin mijloace electronice, a candidaților selectați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și despre obligația depunerii de către aceștia a Declarației de intenție, la APT, în termen de 15 zile de la data informării -art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	în termen de 15 zile de la data informării	candidați	Declarații de intenție

31.	Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului de candidat -art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	la termenele stabilite de către CSN	CSN	-formular de analiză a Declarației de intenție -matrice profil candidat
32	Organizarea și desfășurarea interviurilor candidaților din lista scurtă -art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	la termenele stabilite de către CSN	CSN	Plan de interviu
33.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a Raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție -art. 22, alin. (4) și (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	după încheierea interviurilor, la termenele stabilite de către CSN	CSN	- clasament candidați - Raport final
34.3 7.	Aprobarea Raportului final de către conducătorul APT în vederea mandatării reprezentanților în AGA, pentru propunerea de membri în Consiliul de administrație -art. 22, alin. (7), lit. a) și c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	la termenele stabilite de către CSN	CSN	adresă de comunicare a Raportului final
35.	Comunicarea Raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform -art. 4 ⁴ , alin. (5), lit. c), pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/ 2011	în 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	APT	adresă de comunicare a Raportului final

36.	AMEPIP emite aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând prin decizie a președintelui, măsuri de remediere și/sau sancțiuni -art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011 -art.27 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	în 10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	aviz conform emis de AMEPIP sau Decizie a președintelui cu măsuri de remediere
37.	Publicarea Raportului final, cu respectarea regulilor GDPR, pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP -art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	după emiterea avizului conform al AMEPIP	APT, președinte CA, AMEPIP	adresă publicare Raport final
38.	Convocarea AGA întreprindere publică de către APT pentru numirea administratorilor -art. 22 alin. (9) și (11) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	în termen de maximum 10 zile de la comunicarea Raportului final	APT	Convocarea AGA în condițiile Legii nr. 31/ 1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare
39.	Numirea administratorilor -art.29, alin. (1) din OUG 109/2011	în conformitate cu prevederile legale	AGA	Hotărârea AGA

Capitolul 4. Părțile responsabile și rolurile acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a acestuia.

Conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- a. Adunarea Generală a Acționarilor Societății ;
 - b. Autoritatea Publică Tutelară ;
 - c. Comisia de selecție și nominalizare (CSN);
 - d. Expertul independent;
 - e. AMEPIP.
- A. Adunarea Generală a Acționarilor Societății Infrastructura S5 S.A.** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- a. decide asupra declanșării procedurii de selecție;
 - b. formulează propuneri cu privire la componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului.
 - c. exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 și de prevederile H.G. nr. 639/2023.
- B. Sectorul 5 al Municipiului București,** îndeplinește următoarele atribuții principale în cadrul procedurii de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea prevederilor legale în acest sens, astfel:
- a. stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și includerea acestora în Scrisoarea de așteptări care va fi publicată pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în prezentul document și în legislația în vigoare;
 - b. notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;
 - c. organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administratori ai Societății Infrastructură S5 S.A.;
 - d. transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
 - e. elaborarea componentei inițiale a Planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a Planului de selecție și publicarea acestora pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale Societății Infrastructura S5 S.A. și AMEPIP;
 - f. aprobarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a Planului de selecție;
 - g. constituirea Comisiei de selecție și nominalizare;

- h. elaborarea și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de selecție, conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP;
- i. elaborarea și publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice și transmiterea acestuia către AMEPIP;
- j. aprobarea, prin act administrativ, a componentei integrale a Planului de selecție, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului;
- k. formularea propunerilor pentru desemnarea administratorilor în AGA, dintr-o listă scurtă, pentru fiecare post de administrator al Societății Infrastructura S5 S.A., pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- l. încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin AGA și transmiterea acestora către AMEPIP;
- m. negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către AGA;
- n. întocmirea și publicarea listei administratorilor și directorilor aflați în funcție în Societatea Infrastructura S5 S.A. și comunicarea acestora către AMEPIP;
- o. aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii Societății Infrastructura S5 S.A.;
- p. îndeplinirea oricăror alte atribuții stabilite prin O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, prin legi speciale și prin legislația incidentă în vigoare.

C. **Comisia de selecție și nominalizare (CSN)** se constituie conform prevederilor art. 4⁹ din O.U.G. nr. 109/2011 și Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

La nivelul Sectorului 5 al Municipiului București, Comisia de selecție și nominalizare se constituie în termen de cel mult 5 zile de la termenul prevăzut la art. 3-6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, având următoarea componență:

- 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de Sectorul 5 al Municipiului București;
- un expert independent, selectat de Sectorul 5 al Municipiului București.

APT asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN, este desemnat prin ordin al conducătorului APT și nu are drept de vot.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, detaliate prin Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de APT.

Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

- a. desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b. evaluează candidații, pregătește și comunică Adunării Generale a Acționarilor și APT lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c. 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
- d. remediere.

Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

- a. elaborează componenta integrală a Planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023 și o transmite APT și Societății Infrastructura S5 S.A. în vederea publicării pe paginile de internet;
- b. elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în Consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale Societății Infrastructura S5 S.A. și Scrisorii de așteptări;
- c. stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din Scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- d. stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție-membru în Consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e. ulterior termenului limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f. decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g. desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- h. analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- i. solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

- j. stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
 - k. informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și obligația de a depune la APT Declarațiile de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
 - l. stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la Declarațiile de intenție, Planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
 - m. analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
 - n. elaborează Planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
 - o. după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și Raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului APT în vederea mandatării reprezentanților statului în AGA pentru propunerea de membri în consiliu;
 - p. notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derutarea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;
 - q. în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al Comisiei de selecție și nominalizare, notifică AMEPIP, dispozițiile art. 44, alin. (5), lit. c), pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011 aplicându-se în mod corespunzător;
 - r. informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurii de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
 - s. îndeplinește oricare alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite prin actul administrativ de constituire și cele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.
- D. **Expertul independent** îndeplinește condițiile prevăzute la art. 2, pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011: „expert independent-persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

- a. prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
- b. echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;

E. **AMEPIP** are următoarele competențe și responsabilități principale:

În legătură cu procedura de selecție și nominalizare a administratorilor Societății Infrastructura S5 S.A., AMEPIP are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții:

- a. verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor Societății Infrastructura S5 S.A.;
- b. aprobă, prin ordin al președintelui, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 46, alin. (2) din O.U.G. nr 109/2011;
- c. avizează prelungirea, în mod excepțional, a mandatelor provizorii ale administratorilor în condițiile prevăzute la art. 29¹, alin. (3) din O.U.G. nr 109/2011;
- d. primește Raportul final al CSN 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, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență.

Capitolul 5. 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

Prin modul de structurare a activităților proiectului, prin modul în care sunt alocate sarcinile și se concepe procedura de raportare, de evaluare și de validare a livrabilelor proiectului, se poate afirma că acest proiect poate fi „risk-proof”, totuși există riscuri inerente, pe care le-am identificat, le-am evaluat și am căutat soluții de minimizare a posibilității lor de apariție și a impactului lor asupra proiectului.

Toate acestea sunt prezentate în Planul de Management al Riscurilor prezentat în continuare:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Criza de timp/ neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	<ul style="list-style-type: none"> - alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	<ul style="list-style-type: none"> - respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	<ul style="list-style-type: none"> - publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție; - abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	<ul style="list-style-type: none"> - asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; - clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor

			ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011)	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării APT

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

Capitolul 6. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a. etapele procedurii de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b. anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și pentru 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 necesar a fi completate de către candidați.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de expertul independent la momentul elaborării anunțului.

ELEMENTE DE CONFIDENTIALITATE

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații. Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
- informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

A. ELEMENTE ACCESIBILE DOAR COMISIEI DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Lista elementelor accesibile doar Comisiei de selecție și nominalizare:

- toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

B. ELEMENTE CE POT FI FĂCUTE PUBLICE

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Planul de selecție-componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări
- profilului Consiliului de administrație
- profilul candidatului
- anunțul de recrutare și selecție
- criteriile de selecție și de evaluare
- Planul de interviu
- modele de declarații
- Planul de selecție-componenta integrală

C. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- a. profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- b. matricea profilului candidatului;
- c. anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și pentru online;
- d. lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice;
- e. formulare ale declarațiilor necesar a fi completate de către candidați;
- f. materiale referitoare la Declarația de intenție;
- g. Planul de interviu;
- h. lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- i. lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către Comisia de selecție și nominalizare cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării Raportului final al CSN.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
MIHAELA GORNEANU**

