



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de utilități publice de salubritate  
a localităților "ECO SEPSI"  
Mun. Sfântu Gheorghe, str. Energiei, nr. 2, jud. Covasna

**PLAN DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ  
pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație  
al Societății TEGA SA**

**Preambul**

Societatea TEGA SA a fost înființată în anul 1996 pe baza HCL nr. 41/1996 al Mun. Sfântu Gheorghe, având domeniul principal de activitate corespunzător codului CAEN – 813 Colectarea deșeurilor, CAEN – 3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase.

În baza contractului de delegare a serviciului public de salubritate semnat de către Asociația de dezvoltare intercomunitară ECO SEPSI, TEGA SA prestează servicii de salubritate pe teritoriul a 38 de unități administrativ teritoriale – membre ale Asociației.

Cele 38 de unități administrativ teritoriale reprezintă totalitatea acționarilor TEGA SA, precum și a Asociației de dezvoltare intercomunitară ECO SEPSI, municipiul Sfântu Gheorghe fiind acționar majoritar, deținând 98% din acțiuni.

Scopul prezentei proceduri este de a selecta și propune 5 persoane pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al societății TEGA SA.

Întocmirea Planului de selecție s-a realizat în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Procedura de selecție asigură transparența și profesionalizarea conducerii executive a întreprinderilor publice potrivit standardelor de guvernarea corporativă așa cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernarea corporativă ale Organizației pentru Cooperarea și Dezvoltarea Economică.

În conformitate cu art. 1 pct. 13. din HG 639/2023, Planul de selecție cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește de către autoritate 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 administratorilor.

Planul de selecție, în integralitate sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare precum și documentele de lucru. Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparent, tratament egal și asumarea răspunderii.

### **1. Declanșarea procedurii de selecție**

În conformitate cu OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație al TEGA SA se declanșează prin Hotărârea nr. 2 din 03.04.2024 al Adunării Generale a Asociațiilor ADI "ECO SEPSI".

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru funcția de membru în consiliul de administrație al societății TEGA SA se va face pe baza unei selecții prealabile efectuate de către Comisia de selecție și de nominalizare, numită în conformitate cu Hotărârea AGA ADI "ECO SEPSI" nr. ..../2024.

### **2. Părți responsabile în procedura de selecție - Roluri și responsabilități**

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

a) Adunarea Generală a Asociațiilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- desemnează membrii Consiliului de administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintea autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Asociațiilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercita orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr.639/2023.

b) Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notificarea AMEPIP cu privire la necesitate declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- întocmește scrisoarea de așteptări, prin compartimentul care are atribuții de guvernanta corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în Adunarea Generală a Asociațiilor, dintr-o lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- 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 Adunarea Generală a Asociațiilor;

- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociațiilor, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP;

- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagina de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023.

c) Comisia de selecție și nominalizare constituit din 2 membri și un expert independent, selectat prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează componența integrală a planului de selecție;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii;

- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane candidați;

- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse; candidații respinși vor fi informați în scris despre această decizie. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește îndeplinirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

- efectuarea analizei comparative prin raportare la profilul consiliului;

- solicitarea informațiilor suplimentare candidaților din lista lungă, informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, organizarea interviurilor directe cu candidații conform planului de selecție;

- elaborarea listei scurte a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;



- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr. 639/2023.

d) Compartimentul care are atribuții de guvernanță corporativă îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștința candidaților al postului de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație al societății pentru care se derulează prezenta procedură;

- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluat favorabil și a declarației de intenție prin care aderă la scrisoarea de așteptări și al profilului consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă conductorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

- acordă sprijin comisiei de selecție numit în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează proiectul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune, autorității publice tutelare, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa 2, la HG nr. 639/2023 – Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr. 639/2023.

### **3. Elemente de confidențialitate**

Toate dosarele de candidatură ale aplicațiilor vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator-expertul independent cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitate 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.

#### **3.1. Lista elementelor confidențiale:**

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicațiilor;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicațiilor.

#### **3.2. Lista elementelor ce pot fi făcute publice:**

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

#### **3.3. Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:**

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice.
- Rezultatele interviurilor și elementele, 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 etapa a doua de selecție.

### **4. Etapele procesului de recrutare și selecție:**

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

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limita, documente necesare și părțile implicate, după cum urmează:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	AGA societății TEGA SA comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publică Tutelară <i>Art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 HG nr. 639</i>	Hotărârea AGA TEGA SA nr. 3/25.03.2024	Data comunicării: 28.03.2024
2	Declanșarea procedurii de selecție prin adoptarea unei hotărâri de către ADI ECO SEPSI	Hotărârea nr. 2/2024 al AGA ADI ECO SEPSI	Data emiterii: 03.04.2024
3	ADI ECO SEPSI comunică declanșare procedurii către AMEPIP <i>art. 3 alin. (3) din Anexa 1 HG nr. 639</i>	Adresa de comunicare nr. 21/04.04.2024	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale
4.	ADI ECO SEPSI elaborează proiectul componentei inițiale a planului de selecție și scrisoarea de așteptări <i>art. 5 alin (1) și (3) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>	Proiectul componentei inițiale și scrisoarea de așteptări	în 15 zile de la declanșarea procedurii
5.	Selecția expertului independent de către ADI ECO SEPSI, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>	cu respectarea Legii nr. 98/2016	în data de 17.04.2024.
6	ADI ECO SEPSI publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție <i>Art. 5 alin. (1) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023</i>	Publicare pe pagina de web al ADI ECO SEPSI și societății TEGA SA	în data de 18.04.2024.
7	ADI ECO SEPSI aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări parte din componenta inițială <i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>	Hotărârea AGA ADI ECO SEPSI nr. 4/2024	După expirarea termenului de 10 zile de la publicare în data de 29.04.2024
8	ADI ECO SEPSI înființează comisia de selecție si nominalizare, <i>art. 7 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Hotărârea AGA ADI ECO SEPSI nr. 5/2024	29.04.2024
9	ADI ECO SEPSI elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție	Hotărârea AGA ADI ECO SEPSI nr. 5/2024	Concomitent cu înființarea comisiei de selecție (29.04.2024)

10	ADI ECO SEPSI publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Asociației, TEGA SA și AMEPIP <i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639</i> aprobarea componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 7 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Publicarea pe site-ul ADI ECO SEPSI, TEGA SA, AMEPIP	După aprobarea componentei inițiale
11	ADI ECO SEPSI elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Asociației și TEGA SA și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639</i> <i>Anexa 1a H.G. 639</i>	Publicarea pe site-ul ADI ECO SEPSI, TEGA SA, AMEPIP	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
12	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de ADI ECO SEPSI
13	Comisia de selecție elaborează componenta integrală 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 <i>Art.1-pct.5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză la data de	
		Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet ADI ECO SEPSI și TEGA SA la data de sub nr. + anunță AGA pentru aprobare componenta integrală a planului de selecție	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selecție
14	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Formulare propuneri – Termen	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
15	ADI ECO SEPSI aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Hotărâre AGA ECO SEPSI	Anterior publicării anunțului de selecție

16	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i> <i>art. 29 alin. 4 și alin.5 O.U.G. 109</i>	Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
		prin grija ADI ECO SEPSI, pe pagina de internet a acesteia	
		- prin grija președintelui C.A.: • 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	
17	Depunerea candidaturilor <i>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
18	Transmiterea răspunsului către candidați	Expert independent	
19	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
20	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă <i>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de resping.
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către ADI ECO SEPSI, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii ADI ECO SEPSI de soluționare la instanța de contencios administrativ	* 15 zile de la comunicarea hotărârii ADI ECO SEPSI



22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă <i>art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21 alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către ADI ECO SEPSI prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii ADI ECO SEPSI de soluționare la instanța de contencios administrativ	* 15 zile de la comunicarea hotărârii ADI ECO SEPSI
26	Candidații din lista scurtă depun la ADI ECO SEPSI declarațiile de intenție <i>art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
27	Comisia de selecție analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite
28	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <i>art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite
29	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție <i>art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Raportul final	La termenele stabilite

30	Comisia de selecție comunică raportul final conducătorului ADI ECO SEPSI <i>art. 22 alin. 7 lit.c din Anexa 1 H.G. 639</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiza și aprobare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu	Cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominalizare
31	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final către AGA/președinte CA	Comunicarea raportului	
32	ADI ECO SEPSI comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile <i>art. 4<sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
33	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4<sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109</i>	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
34	Publicarea raportului final <i>art. 22 alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul ADI ECO SEPSI, TEGA SA și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
35	Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639 corob. Legea 31/1990</i>	Convocare AGA TEGA SA	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
36	Întocmirea propunerilor ADI ECO SEPSI pentru numirea administratorilor <i>art. 29 alin. 1 din O.U.G 109</i>	Hotărâre AGA ADI ECO SEPSI	Anterior ținerii AGA TEGA SA de numire a administratorilor
37	AGA TEGA SA de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	
38	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

*\* Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații în baza art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109 /2011.*

## 5. Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (HG 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

## **6. Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor:**

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 a HG 639/2023 – Norme Metodologice din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrare și supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice ”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 procesului 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 online;