



***Anexa nr. 1 la Hotărârea A.G.A. A.D.I.B. nr.1 din 09.04.2026
privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție, a Regulamentului de organizare și
funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare și a Regulamentului de organizare și funcționare al
Comisiei de soluționare a contestațiilor***

**COMPONENTĂ INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
pentru desemnarea unui administrator definitiv la S.C. COMPANIA REGIONALĂ DE APĂ
BACĂU (C.R.A.B.) S.A.**

Planul de selecție al unui membru al Consiliului de Administrație al societății S.C. CRAB S.A. BACĂU (denumit în continuare „Plan de selecție”) este elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare „**OUG nr. 109/2011**”, precum și cu prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare „HG nr. 639/2023”.

În înțelesul prevederilor HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator la întreprinderile publice, 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.

Procedura de selecție și nominalizare a administratorilor societății S.C. CRAB S.A. BACĂU este elaborată în acord cu prevederile OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și cele ale normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Prin **Hotărârea nr. 1/18.02.2026** a Adunării Generale a Acționarilor, s-a aprobat **declanșarea procedurii** de selecție și nominalizare a unui administrator al societății S.C. CRAB S.A. BACĂU, conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și a HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, autoritatea publică tutelară (APT) a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a **1 (unu) administrator** la societatea S.C. CRAB S.A. BACĂU, pentru un mandat în perioada 2026–2027, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 și a HG 639/2023. Mandatul noului administrator desemnat în urma procedurii de selecție coincide cu durata rămasă din mandatul consiliului în funcție.

Potrivit prevederilor legale, componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea:

- I. Aspectele-cheie ale procedurii;
- II. Calendarul procedurii de selecție, părțile responsabile și rolurile acestora;
- III. Riscurile identificate;
- IV. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
- V. Scrisoarea de așteptări.

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și cele ale normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet proprie a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin. (1) – (4) din HG nr. 639/2023.

I. ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritate publică tutelară (APT) și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele întocmite și la cele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termenele menționate în lege trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, pentru anunțuri, comunicate, etc.

Respectarea acestor prevederi asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat aspecte cheie (etape) obligatorii de parcurs. Durata de finalizare este estimată într-un calendar, ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective, iar decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

Ca urmare a demisiei unui administrator (înregistrată pe 26.09.2025 și constatată prin Hotărârea AGA nr. 1/06.10.2025), a fost demarată procedura de selecție pentru un post de administrator definitiv, conform Hotărârii AGA CRAB S.A. nr. 1/18.02.2026.

Procedura de selecție actuală se va desfășura cu respectarea următoarelor documente strategice, aprobate anterior: Scrisoarea de așteptări: aprobată prin Hotărârea AGA ADIB nr. 10 din 23.12.2022, care definește performanțele așteptate de la societate și organele sale de conducere. Profilul Consiliului și al Candidatului: aprobate prin Hotărârea AGA ADIB nr. 9 din 21.06.2023, care stabilesc matricea de

competențe, trăsăturile specifice și criteriile de selecție obligatorii pentru viitorul membru al Consiliului de Administrație.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

(i.) Comisia de selecție și nominalizare întocmește Componenta integrală a planului de selecție și o definitivează până la publicarea anunțului și conține, fără a se limita la acestea, profilul consiliului și profilul candidatului (aprobat prin AGA ADIB nr.9 din 21.06.2023), 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;

(ii.) Proiectul componentei integrale a planului de selecție se elaborează de către CSN în termen de 10 zile de la înființare și se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice;

(iii.) Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a asociațiilor;

(iv.) Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită care sunt incluse în planul de selecție final;

(v.) Elemente de confidențialitate: reprezintă aspecte cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

c) Referitor la selecția candidaților:

(i.) Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor, element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor.

Notă: - Metoda votului cumulativ nu poate fi aplicată (nu produce niciun efect matematic diferit de votul ordinar) atunci când este scos la concurs un singur post de administrator.

- Având în vedere că în componența Consiliului de Administrație al S.C. CRAB S.A. figurează deja un administrator cu statut de funcționar public/reprezentant al unei instituții publice, în temeiul Art. 28 alin.(4) din OUG 109/2011, Autoritatea Publică Tutelară nu mai poate propune candidați din aceeași categorie.

(ii.) Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 a HG nr. 639/2023 reprezintă criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

II. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI DOCUMENTELE

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită, documentele necesare/actele juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Potrivit prevederilor legale, declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație

în cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, deține majoritatea sau controlul, începe la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

Conform dispozițiilor OUG nr. 109/2011 și ale HG nr. 639/2023, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Etapele procedurii de selecție, termenele, responsabilii și documentele de realizat sunt descrise în cele ce urmează, astfel:

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 AGA CRAB S.A.	AGA CRAB SA	Hotărâre AGA CRAB SA
2.	Comunicarea declanșării procedurii către autoritatea publică tutelară (APT), conform art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	de îndată	Secretariat AGA CRAB SA	Adresa de comunicare a Hotărârii AGA CRAB SA 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 CRAB SA de declanșare	APT	Adresă de comunicare a Hotărârii AGA CRAB SA 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	Hotărâre AGA ADIB de numire a comisiei de selecție și nominalizare (CSN)
6.	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 CRAB SA 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
7.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție 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	Hotărâre AGA ADIB de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție
8.	Publicarea Componenta inițială a planului de selecție și a scrisorii de așteptări (aprobată prin AGA ADIB nr.10 din 23.12.2022) pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice (ÎP) și AMEPIP (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
9.	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului (aprobat prin AGA ADIB nr.9 din 21.06.2023), 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

10.	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. (2) și (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	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
11.	Definitivarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție, care conține, fără a se limita la acestea: profilul consiliului, profilul candidatului (aprobat prin AGA ADIB nr.9 din 21.06.2023), 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 ADIB	Hotărâre AGA ADIB de aprobare a Componentei integrale a planului de selecție
12.	Publicarea anunțului privind selecția administratorului. (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	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
13.	Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț și trebuie să cuprindă cel puțin documentele prevăzute la art. 20 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	Data limită specificată în anunțul privind selecția membrilor consiliului	Candidat	Dosar de candidatură

14.	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
15.	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
16.	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
17.	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
18.	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. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La finalizarea analizei clarificărilor suplimentare transmise în scris din dosarele de candidatură	CSN	Lista lungă
19.	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	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă

	<p>comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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, rezultând astfel lista scurtă (art. 21 alin. (6) și art. 22 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)</p>			
20.	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
21.	Lista scurtă este realizată de CSN	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă

22.	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
23.	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	Declarației de intenție și matricea profilului de candidat
24.	Interviul candidaților din lista scurtă este organizat de către CSN pe baza planului de interviu, conform art. 22 alin.(6) din Anexa1 la HG nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Planul de interviu
25.	După încheierea interviurilor, CSN întocmește lista scurtă care cuprinde clasamentul candidaților (art. 22 alin. (7), lit.a) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Lista scurtă(la încheierea evaluării candidaților)
26.	Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă 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 Interviu
27.	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. (art. 22 alin. (7), lit.c) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Raportul final

28.	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 ;
29.	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 guvernare 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
30.	Raportul final avizat de AMEPIP se transmite conducătorului autorității publice tutelare (art. 22 alin. (8), lit.c) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	de îndată	CSN	Adresă de comunicare a raportului final către conducătorul APT

31.	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.
32.	Autoritatea publică tutelară, solicită convocarea AGA a Adunării Generale a Acționarilor pentru numirea administratorului. (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 CRAB SA
33.	Desemnarea membrului consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă(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		APT	Hotărâre AGA CRAB SA de desemnare și numire membru CA
34.	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

35.	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
36.	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

Notă :

APT= Autoritate publică tutelară

CSN= Comisie de selecție și nominalizare

IP=Întreprindere publică

A.Min.= Acționarii/asociații minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție **pot fi decalate** în cazul formulării unor contestații, potrivit prevederilor art. 29 alin. (6) din OUG nr.109 /2011.

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, cu aplicarea dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență..

III. RISCURILE IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica riscuri reale, potențial să apară din cauza cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbări legislative	mare	mare	Cadrul legislativ a fost modificat și completat. Acest fapt implică un risc potențial, fiind între primele întreprinderi publice care implementează noile modificări legislative.
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape. Aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/ 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 acesteia.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii și experiența solicitată prin noile reglementări legale.

Neîndeplinirea minimului de cerințe prevăzute la art. 28 și art. 34 alin.(4 ¹) din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare	mare	mare	Dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în OUG nr. 109/2011, procedura trebuie reluată.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29 alin. (6) din OUG109/2011)	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la comunicarea hotărârii APT.
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

IV. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA 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 procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoanele de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- 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 (aprobată anterior);
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului (aprobat anterior);
- i) profilul candidatului (aprobat anterior);
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații trebuie să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție.

ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

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.

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 scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Planul de selecție – Componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări;
- Planul de selecție – Componenta integrală;
- Profilului consiliului de administrație;
- Profilul candidatului;
- Anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 ;
- Modele de declarații;
- Lista lungă, care prin decizia APT poate fi publicată, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

V. 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 OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Normelor metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023. În acest sens, **va elabora sau va utiliza documentele aprobate anterior**, 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 necesare 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 asistată de expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării raportului final al CSN.

VI. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin Hotărârea AGA ADIB nr.10 din 23.12.2022.

**PREȘEDINTE A.D.I.B.
Marius-Ciprian BOGEA**

Aviz de legalitate,