

## **COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL R.A. RASIROM**

Planul de selecție a membrilor Consiliului de administrație al R.A. RASIROM (denumit în continuare „Plan de selecție”) este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011), precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (denumită în continuare H.G. nr. 639/2023).

În înțelesul H.G. nr. 639/2023, 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 a administratorilor R.A. RASIROM este elaborată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

Prin Ordinul Directorului S.R.I. din data de 23.01.2025, a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a administratorilor R.A. RASIROM, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

În vederea punerii în aplicare a Ordinului Directorului S.R.I. menționat mai sus, Serviciul Român de Informații (S.R.I.), în calitate de Autoritate Publică Tutelară (denumită în continuare 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 guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum acestea au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Prezenta componentă inițială a Planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a 5 administratori la R.A. RASIROM, pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2025-2028, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011.

Componenta inițială a Planului de selecție se întocmește de către APT, cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

1. Scrisoarea de așteptări;
2. aspectele-cheie ale procedurii;
3. calendarul procedurii de selecție;

4. părțile responsabile și rolurile acestora;
5. riscurile identificate;
6. documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

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 proprie de internet a S.R.I. și a R.A. RASIROM, în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023.

Componenta inițială a Planului de selecție se aprobă prin act administrativ al APT, conform art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

## **I. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI**

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care APT stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, făcând parte din Planul de selecție-componenta inițială.

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

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele R.A. RASIROM care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale R.A. RASIROM și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Statul român, prin S.R.I. - în calitate de autoritate publică tutelară, a elaborat prezenta Scrisoare de așteptări prin care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale R.A. RASIROM pentru o perioadă de 4 ani, respectiv pentru perioada 2025-2028.

Structura de Guvernanță Corporativă din S.R.I. a elaborat Scrisoarea de așteptări în consultare cu structurile de specialitate din cadrul APT, precum și cu organele de administrare și conducere ale R.A. RASIROM.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin ordin al directorului S.R.I., ca parte din componenta inițială a Planului de selecție și se publică pe pagina de internet a R.A. RASIROM, a S.R.I. și a Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (denumită în continuare AMEPIP), conform dispozițiilor art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023.

Scrisoarea de așteptări care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale R.A. RASIROM se regăsește **anexată** prezentului Plan de selecție - componenta inițială.

## **II. ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII**

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de S.R.I. și se referă la etapele obligatoriu de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape; termenele menționate în lege trebuie respectate și sunt termene maximale pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat etape (aspecte cheie) obligatoriu de parcurs; durata de finalizare este estimată în acest calendar ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; 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:

i. profilul consiliului se elaborează de către Structura de Guvernare Corporativă din S.R.I.; profilul candidatului se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare (denumită în continuare CSN), cu sprijinul expertului independent;

ii. proiectul profilului administratorilor se publică pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și se transmite AMEPIP în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a Planului de selecție;

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

i. Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a Planului de selecție în termen de 10 zile de la constituire;

ii. proiectul componentei integrale a Planului de selecție se publică pe pagina de internet a S.R.I. și a R.A. RASIROM;

iii. componenta integrală a Planului de selecție se aprobă prin act administrativ al APT;

iv. termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în Planul de selecție integral;

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. S.R.I., prin Comisia de selecție și nominalizare, 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;

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;

- descrierea criteriilor de selecție.

iii. profilul consiliului diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți;

iv. Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

### III. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Data declanșării procedurii de selecție a administratorilor R.A. RASIROM, întreprindere publică aflată în coordonarea S.R.I., este data Ordinului Directorului S.R.I. emis în acest sens și care a fost comunicat întreprinderii publice.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Etapa procedurii de selecție</b>	<b>Termen limită</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Document rezultat/Acțiune întreprinsă</b>
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor - art. 3 alin. (1) lit. a) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	23.01.2025	APT	Ordinul Directorului S.R.I. nr. S1927 din 23.01.2025
2.	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurilor de selecție - art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639 /2023	28.01.2025	APT	adresă de notificare către AMEPIP
3.	Solicitare reînnoire mandat - art. 25 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639 /2023	Cu cel puțin 6 luni înainte de expirarea mandatului	Administratorul care a fost evaluat favorabil	Declarația de intenție
4.	Declarație de intenție pentru aderarea la Scrisoarea de așteptări - art. 25 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639 /2023	Cu cel puțin 6 luni înainte de expirarea mandatului, dar nu mai devreme de declanșarea	Administratorul care a fost evaluat favorabil	Declarația de intenție pentru aderarea la scrisoarea de așteptări

		procedurii de selecție și aprobarea planului de selecție		
5.	Raport privind reînnoirea mandatului - art. 25 alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639 /2023	Maximum 45 de zile de la data solicitării	APT	Raportul de reînnoire mandat
6.	Aviz AMEPIP - art. 8 alin. (1), art. 29 alin. (14) și ale art. 30 alin. (7) și (7 <sup>1</sup> ) din O.U.G. nr. 109/2011 - art. 25 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639 /2023	10 zile de la data înregistrării raportului de la pct. 5	AMEPIP	Aviz AMEPIP
7.	Ordin al Directorului S.R.I. pentru reînnoirea mandatului	După primirea avizului AMEPIP conform pct. 6	APT	Ordin al Directorului S.R.I.
8.	Selecția expertului independent de către AMEPIP - art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 - art. 6 din Anexa 1 la H.G. 639/ 2023	conform prevederilor Legii nr. 98/2016	AMEPIP	contract de Prestări servicii expert independent
9.	Desemnarea, prin ordin al președintelui AMEPIP, a 2 membri în Comisia de selecție și nominalizare, transmiterea către APT a datelor acestora, precum și a informațiilor privind expertul independent selectat - art. 4 alin. (1) Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	3 zile de la data primirii notificării / de la data finalizării procedurii de achiziție publică pentru selecția unui expert independent	AMEPIP	- Ordin al președintelui AMEPIP - adresă cu informații privind expertul independent selectat
10.	Constituirea Comisiei de selecție si nominalizare - art. 4 <sup>9</sup> 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. nr. 639/ 2023	3 zile de la data transmiterii notificării	APT	

11.	Elaborarea și publicarea componentei inițiale a Planului de selecție - art. 5 alin. (1) și alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639 /2023	15 zile de la data ordinului directorului S.R.I. emis pentru declanșarea procedurii de selecție	APT	proiectul componentei inițiale a Planului de selecție, care se publică pe pagina de internet a APT și a ÎP
12.	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 la H.G. nr. 639/ 2023	15 zile de la data ordinului directorului S.R.I. emis pentru declanșarea procedurii de selecție	APT, AMEPIP, ÎP	publicarea pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP
13.	Propuneri la componenta inițială publicată - art. 5 alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/ 2023	5 zile de la data publicării componentei inițiale	Orice persoană interesată	Propunerile primite
14.	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	10 zile de la expirarea termenului de la pct. 13	APT	Ordin al directorului S.R.I. de aprobare a componentei inițiale Planului de selecție și a Scrisorii de așteptări
15.	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	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a Planului de selecție	APT	- proiect profil consiliu - publicare proiect profil consiliu - adresă către AMEPIP comunicare proiect profil consiliu
16.	Elaborarea proiectului componentei integrale a Planului de selecție, incluzând profilul consiliului,	în termen de 10 zile de la constituirea CSN	CSN	Proiectul componentei integrale a Planului de

	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			selecție
17.	Publicarea proiectului componentei integrale a Planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP -art. 10 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. 639 /2023	2 zile de la punctul 10	APT prin CSN	- proiect Componenta integrală a Planului de selecție
18.	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	5 zile de la punctul 11	APT	Ordin al directorului S.R.I. de aprobare a componentei integrale a Planului de selecție
19.	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) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011 -art. 19, alin. (2) și (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 recrutare și selecție
20.	Depunerea dosarelor de candidatură	până la data limită	candidați	dosare de candidatură

	- art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	specificată în anunțul de selecție		
21.	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
22.	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
23.	Alcătuirea listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial -art. 20 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	în termen de 3 zile de la punctul 20	CSN	lista lungă
24.	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. - art. 21 alin. (1) - (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 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.	la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	lista scurtă



	- art. 21 alin. (6) și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023			
25.	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
26.	Informarea candidaților selectați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și despre obligația depunerii de către aceștia a declarației de intenție, la APT - art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	informare electronică
27.	Depunerea la APT, de către candidații aflați pe lista scurtă, a declarației de intenție, - art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	în 15 zile de la data informării	candidați aflați pe lista scurtă	Declarația de intenție
28.	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului de candidat - art. 22 alin. (2) și alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	la termenele stabilite de CSN	CSN	- formular de analiză a declarației de intenție - matrice profil candidat
29.	Organizarea și desfășurarea interviurilor candidaților din lista scurtă - art. 22 alin. (4) și alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	la termenele stabilite de CSN	CSN	Plan de interviu
30.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a Raportului final al procedurii - art. 22 alin. (4) și alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	După încheierea interviurilor, la termenele stabilite de CSN	CSN	clasament candidați și Raport final
31.	Contestarea rezultatului	2 zile lucrătoare	candidați	contestații ale

	obținut de către candidații nemulțumiți, prin depunerea de contestații la sediul APT (dacă este cazul) - art. 5 alin. (9) din O.U.G. 109/2011	de la comunicarea rezultatului obținut		candidaților nemulțumiți, dacă este cazul
32.	Soluționarea contestațiilor depuse (dacă este cazul) - art. 5 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	APT	adrese cu privire la soluționarea contestațiilor, dacă este cazul
33.	Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ competentă (dacă este cazul) - art. 5 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011	15 zile de la comunicarea hotărârii APT	candidați	Hotărârea instanței de contencios administrativ, dacă este cazul
34.	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
35.	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
36.	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
37.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a Raportului final al	după încheierea interviurilor, la termenele	CSN	clasament candidați și Raport final

	procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție - art. 22 alin. (4) și (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	stabilite de către CSN		
38.	Aprobarea Raportului final de către conducătorul APT în vederea luării deciziei de numire, pentru propunerea de membri în Consiliul de administrație - art. 22 alin. (7) lit. a) și b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	la termenele stabilite de către CSN	CSN	adresă de comunicare a Raportului final
39.	Comunicarea Raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform - art. 44 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
40.	AMEPIP emite aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând prin decizie a președintelui, măsuri de remediere și/sau sancțiuni - art. 44 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
41.	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
42.	Numirea administratorilor - art. 22 alin. (9) și (10) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	în termen de maximum 10 zile de la comunicarea Raportului final	APT	Ordin de numire a administratorilor emis de directorul S.R.I.

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații conform art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011.

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, atunci procedura trebuie să fie reluată fie de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

#### **IV. 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, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- A. Președintele C.A. al R.A. RASIROM;
- B. Autoritatea Publică Tutelară (APT) – S.R.I.;
- C. Comisia de selecție și nominalizare (CSN);
- D. Expertul independent;
- E. AMEPIP.

##### **A. Președintele C.A. al R.A. RASIROM**

- transmiterea raportului final de finalizare a procedurii de selecție.

**B. S.R.I., în calitate de autoritate publică tutelară,** îndeplinește următoarele atribuții principale în cadrul procedurii de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- a. decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- b. stabilește 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. notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;
- c. organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator ai R.A. RASIROM;
- d. transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- e. elaborează componenta inițială a Planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a Planului de selecție și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, și urmărește publicarea acesteia pe paginile de internet ale R.A. RASIROM și AMEPIP;
- f. aprobă componenta inițială și a Scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a Planului de selecție;
- g. constituie Comisia de selecție și nominalizare;

h. elaborează și aprobă Regulamentul 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. elaborează și publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP;

j. aprobă, prin act administrativ, componenta integrală a Planului de selecție, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului;

k. încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice și le transmite către AMEPIP;

l. negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, îi transmite către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim;

n. întocmește și publică lista administratorilor și directorilor aflați în funcție în R.A. RASIROM și o comunică AMEPIP;

o. aplică criteriile de integritate pentru administratorii și directorii R.A. RASIROM;

p. îndeplinește orice 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** se înființează prin Ordin al directorului S.R.I., conform prevederilor art. 2 pct. 27 coroborate cu cele ale art. 4<sup>9</sup> din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 7 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Comisia de selecție și nominalizare se constituie prin ordin al directorului S.R.I., 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 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, având următoarea componență:

- 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați prin ordin de către directorul S.R.I.;
- 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de AMEPIP, prin ordin al președintelui;
- un expert independent, selectat de AMEPIP.

Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții S.R.I., prin ordin al conducătorului APT.

APT asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN și 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 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 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 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 și o transmite S.R.I. și R.A. RASIROM în vederea publicării pe paginile de internet;

b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în Consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale R.A. RASIROM și Scrisorii de așteptări;

c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice 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 S.R.I. Declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la Declarația de intenție, Planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;

m) analizează Declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

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 autorității publice tutelare, 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 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, 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 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și de H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a Planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare și o transmite S.R.I. și R.A. RASIROM în vederea publicării pe paginile de internet.

**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”*.

Responsabilitățile și sarcinile minime ale expertului independent, în calitate de membru CSN:

- a) consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023;
- b) elaborarea componentei integrale a Planului de Selecție, în consultare cu membrii CSN desemnați la nivelul APT. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, elementele prevăzute de Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- c) elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în Planul de selecție, precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute în H.G. nr. 639/2023;
- d) implementarea Planului de selecție, identificarea și selecția candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;

- e) colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- f) întocmirea listei lungi de candidați (caracter confidențial, nu trebuie publicată);
- g) evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
- h) solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- i) organizarea interviurilor cu candidații, conform Planului de selecție;
- j) analizarea Declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat;
- k) realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe bază de interviu, în baza Planului de interviu;
- l) elaborarea Raportului pentru numirile finale.

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

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

- (i) participă la procedura de selecție și nominalizare a administratorilor prin reprezentanții săi numiți în Comisia de selecție și nominalizare;
- (ii) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor R.A. RASIROM;
- (iii) 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;
- (iv) 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;
- (v) 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.

#### **V. RISCURILE IDENTIFICATE**

În procesul de selecție și nominalizare pot fi identificate 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 R.A. RASIROM și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

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



<b>Risc identificat</b>	<b>Impact</b>	<b>Probabilitate apariție</b>	<b>Observații</b>
Neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii;</li> <li>- pregătirea din timp a documentelor;</li> <li>- stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.</li> </ul>
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție;</li> <li>- îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite.</li> </ul>
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție;</li> <li>- abordarea directă, cu metode de head-hunting, a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.</li> </ul>
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat;</li> <li>- conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii;</li> <li>- clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/ problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.</li> </ul>
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de

(art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011)			contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării APT
---	--	--	--

## **VI. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR**

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. 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 necesare 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 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.

### **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.

### **ELEMENTE CE POT FI FĂCUTE PUBLICE**

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Planul de selecție-componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări
- profilul 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

Raportul final se publică pe pagina de internet a S.R.I., a R.A. RASIROM și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

### **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 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 cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării raportului final al CSN.