



JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, România, 500007
Telefon: + 40 268 410 777, Fax: +40 268 475 576
office@cjbrasov.ro, www.cjbrasov.ro



Direcția Juridică

Compartiment Guvernanță Corporativă

Cod: I-C-6

Nr inregistrare 5/17252/10.07.2026

Proiect

PLAN DE SELECȚIE – componenta inițială pentru selecția și numirea a 3(trei) membri în Consiliul de Administrație al Societății Carfil Industrial Parc S.A.

Cuprins

Abrevieri	1
Lista de abrevieri.....	2
Definiții	3
Baza legală	7
Introducere	8
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare.....	9
Secțiunea a II-a. Principii.....	9
Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent	10
Secțiunea a IV-a. Principalele activități și decizii care trebuie realizate	10
Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție	11
Secțiunea a VI-a. Părțile implicate și rolurile acestora	12
Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție	15
Secțiunea a VIII-a. Riscuri identificate	16
Secțiunea a IX-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație.....	17
Anexa 1 la Componenta inițială a Planului de selecție	19

Lista de abrevieri

Abrevieri juridice

AMEPIP	- Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
CSC	- Comisia de soluționare a contestațiilor
CSN	- Comisia de selecție și nominalizare
OCDE	- Organizația de Cooperare și Dezvoltare Economică
UAT Brașov	- Unitatea Administrativ Teritorială Județul Brașov

Legislație, în general

alin.	- alineat
art.	- articol
cap.	- capitol
C.adm.	- Ordonanță de urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare
C.civ.	- Codul civil
dec.adm.	- decizie administrativă
HCIJ:	- Hotărârea Consiliului Județean nr.
HG:	- Hotărâre a Guvernului nr.
lit.	- litera
L:	- Lege nr.
OUG:	- Ordonanță de urgență a Guvernului nr.
pct.	- punct
R:	- Regulament nr.
ROF	- Regulament de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

Legislație aplicabilă

HG:639/2023	- Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de
-------------	--

- urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023)
- L:31/1990 - Lege nr.31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare
- L:287/2009 - Lege nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 511 din 24 iulie 2009)
- L:98/2016 - Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 390 din 23 mai 2016)
- L:111/2016 - Lege nr.111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016)
- Ordin:126/2024 - Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024)
- OUG:109/2011 - Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare

Definiții

În sensul prezentului document, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

întreprindere publică – companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul;

administrator – are înțelesul prevăzut la art.70 și următoarele din L:31/1990 și include membrii consiliului de administrație la societatea pe acțiuni administrate în sistem unitar;

autoritate publică tutelară – instituția care exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice prevăzute la pct. 2 lit. b) din OUG:109/2011;

candidat – persoana fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;

cerințe contextuale – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanță corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanță corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;

comisia de selecție și nominalizare – comisia înființată prin act administrativ al autorității publice tutelare, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art.4⁹ din OUG:109/2011;

compartimentul de guvernanță corporativă – structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din OUG:109/2011;

componenta inițială a planului de selecție – document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;

componenta integrală a planului de selecție – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;

consiliul – se referă la consiliul de administrație al Societății;

consiliul de administrație – are înțelesul prevăzut la art.137 și următoarele din L:31/1990;

criterii de evaluare – elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;

contract de mandat – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de L:287/2009 și de L:31/1990, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prezentei ordonanțe de urgență;

criterii de evaluare — elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;

declarație de intenție – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;

expert independent - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile L:98/2016, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

indicatori-cheie de performanță - indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa la contractul de mandat;

indicatori de performanță - cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari;

indicatori de performanță financiari - instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice;

indicatori de performanță nefinanciari - instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor

angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;

lista lungă — lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de OUG:109/2011 și HG:639/2023;

lista scurtă - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;

măsurarea performanței — metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țintele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;

misiune — enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților la Societate, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;

obiective — rezultatele concrete așteptate de la Societate exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;

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;

procedura de selecție — se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;

profilul candidatului — cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;

profilul consiliului — cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

raportul final — document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu

criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului;

scrisoare de așteptări – document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii /asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, 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;

standarde de bună guvernanta corporativă - standardele cuprinse în Ghidul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și în Principiile G20/OCDE privind guvernanta corporativă.

societate – întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile L:31/1990.

Baza legală

- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023).
- **Ordin nr. 126 din 12 martie 2024** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024).

Planul de selecție – componenta inițială este elaborat în conformitate cu prevederile **Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și **Hotărârea Guvernului nr.639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr.697 din 28 iulie 2023).

Potrivit dispozițiilor **Art.1 pct.4 din HG nr.639/2023**, componenta inițială a planului de selecție are următoarea semnificație: *„document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară... și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.”*

Componenta inițială a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea Membrilor în Consiliul de Administrație al Societății Carfil Industrial Parc S.A..

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

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **Consiliul Județean Brașov**, în calitate de autoritate publică tutelară pentru **Societatea Carfil Industrial Parc S.A.**, elaborează prezentul Plan de selecție – componenta inițială, în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație al societății.

În principiu, prezentul document prevalează față de orice altă soluție propusă sau utilizată anterior, iar aplicarea principalelor activități și decizii care trebuie realizate este obligatorie în toate etapele procedurii de selecție. Termenele de realizare pot fi fixe sau orientative, în funcție de evoluția procedurii de selecție.

Procedura de selecție se vrea a fi, înainte de toate, o procedură de interacțiune dinamică între toți utilizatorii săi, având în vedere faptul că, prin natura sa, componenta inițială a planului de selecție este destinată să facă obiectul unei actualizări continue, până la aprobarea documentului.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.

Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției a 3 (trei) membri în Consiliul de Administrație al Societății Carfil Industrial Parc S.A., cu respectarea prevederilor OUG:109/2011 și HG:639/2023.

Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art.2, pct.2, lit.b din OUG:109/2011. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ, actul constitutiv, C.civ și legislația specifică aplicabilă.

Societatea este persoană juridică de naționalitate română; se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Domeniul principal de activitate este: Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate căruia îi corespunde grupa CAEN 682. Activitatea principală este : conform codificării (Ordinul nr. 377/2024) Rev. Caen (3) 6820 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.

Consiliul de administrație al **Societății Carfil Industrial Parc S.A.**, este format din **3 (trei) membri**, cu respectarea dispozițiilor prevăzute de OUG:109/2011.

Secțiunea a II-a. Principii

Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă, cuprinzând

toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile OUG:109/2011 și HG:639/2023.

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

Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent

Expertul independent este persoană fizică sau persoană juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;

Potrivit art.2 pct.28 din cuprinsul OUG:109/2011, *selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții:*

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

Secțiunea a IV-a. Principalele activități și decizii care trebuie realizate

Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:

- a) Declanșarea procedurii de selecție

- b) Elaborarea și aprobarea scrisorii de așteptări
- c) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
- d) Elaborare și aprobare ROF a CSN
- e) Constituirea CSN
- f) Elaborarea și aprobarea profilului CA
- g) Elaborarea și aprobarea profilului candidatului
- h) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție
- i) Publicarea anunțului de selecție
- j) Depunerea și analiza dosarelor de candidatură
- k) Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați
- l) Evaluarea inițială și elaborare lista scurtă
- m) Comunicare pentru depunerea declarației de intenție
- n) Depunerea declarațiilor de intenție
- o) Realizarea interviului
- p) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final
- q) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție
- r) Numirea administratorilor

Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție

Termenele procedurii de selecție se stabilesc conform OUG:109/2011, HG:639/2023 și Ordin:126/2024.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, 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, conform art.2 alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.

Prin **Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 5/29.06.2026** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a 3 (trei) membri în Consiliul de Administrație al Societății Carfil Industrial Parc S.A., în conformitate cu prevederile OUG:109/2011 și HG:639/2023.

Autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Componenta inițială a Planului de selecție 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.

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.

Autoritatea publică tutelară elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății, conform art.4 alin.(1) și cu respectarea dispozițiilor art.6 și art.7 din Anexa 1b la HG:639/2023.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, conform art.4 alin.(4) din Anexa 1 la HG:639/2023 și se publică pe paginile de internet ale **autorității publice tutelare**, societății și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art.5 din Anexa 1 la HG:639/2023.

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)—(4) **în termen de 10 zile**, conform art.5 alin.(5) din Anexa 1 la HG:639/2023.

Secțiunea a VI-a. Părțile implicate și rolurile acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.

1. Adunarea generală a acționarilor a societății. îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului.
- aprobă numirea administratorilor la finalizarea procedurii de selecție

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

2. *Autoritatea publică tutelară* – Consiliul Județean Brașov 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 necesitatea 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 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;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- Organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social, cu privire la scrisoarea de așteptări și proiectul planului de selecție-componenta inițială;
- Aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- Înființează comisia de selecție și nominalizare;
- 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;
- Elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Asociației și Operatorului și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri;
- Aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului și scrisoarea de așteptări
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a acționarilor, dintr-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 ;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr.639/2023.

3. *Comisia de selecție și nominalizare*, constituită conform dispozițiilor art. 4⁹, alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011, are următoarea componență:

- a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/structura de guvernare corporativă;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/compartimentul guvernare corporativă;

- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

- verifică dosarele de candidatura depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatura incomplete vor fi respinse; candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;

- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește îndeplinirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- analiza informațiilor din dosarele de candidatura 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 candidatura 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 H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea 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 O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

Pe întreaga perioadă de derulare a procedurii, expertul independent, membru în comisia de selecție și nominalizare, va participa la toate întâlnirile de lucru operative ale comisiei, precum și la toate întâlnirile ad-hoc după nevoie, în funcție de problemele apărute.

Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în secțiunea a V-a trebuie să convină asupra următoarelor **aspecte cheie**:

- a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
 - i. Profilul consiliului este elaborat de către **autoritatea publică tutelară**;
 - ii. Profilul candidatului este elaborat de către CSN.
 - iii. Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară
- b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
 - i. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare
 - ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
 - iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. CSN

definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.

- iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.

c) Referitor la selecția candidaților:

- i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

Secțiunea a VIII-a. Riscuri identificate

Implementarea procedurii de selecție comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli. Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare și selecție, doar de către una dintre părțile implicate în procedura de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică / Mediu	Respectarea procesului de comunicare. Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție cu responsabilul definit prin procedura de selecție. Respectarea procedurii de selecție.
De rezultat		

Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.	Medie / Mediu	Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.). Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție.
--	---------------	---

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

Secțiunea a IX-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație.

Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și 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) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

În vederea evaluării și selecției membrilor consiliului de administrație al Societății Carfil Industrial Parc S.A., candidații vor depune documentele solicitate în anunțul de selecție și/sau alte documente ce vor fi stabilite de expertul independent împreună cu membrii comisiei de selecție, la momentul elaborării anunțului. Dosarele candidaților vor conține, dar fără a se limita doar la acestea, următoarele documente:

- a) curriculum vitae;
- b) documentele care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 28 alin. (1), și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- c) o recomandare profesională;
- d) declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- e) declarații pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 4, art., art. 30 alin. (9) și din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
- g) cazier judiciar;
- h) cazier fiscal;
- i) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Anexa 1 la Componenta inițială a Planului 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.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Document/Responsabil	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea hotărârii adunării generale a acționarilor CIP	Hotărârea AGA Carfil Industrial PARC S.A. (CIP) nr. 5	29.06.2026
2	Societatea comunică declanșarea procedurii către APT <i>art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639</i>	Comunicarea adresa către APT privind declanșarea procedurii de selecție	30.06.2026
3	APT comunică declanșarea procedurii către AMEPIP <i>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639 /2023</i>	Adresă de comunicare către AMEPIP	30.06.2026
4	APT declanșează procedura de achiziție a expertului independent <i>art. 2, pct 28 din O.U.G. 109/2011</i>	Referat necesitate	29.06.2026
5	APT, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății CIP, elaborează scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție <i>art. 4 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639 /2023</i>	Scrisoarea de așteptări (proiect) se publică pe pagina de internet APT și societate, spre consultare cu 5 zile	data publicării pentru consultare 10.07.2026
6	APT întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Proiectul publicat pe pagina de internet APT și societate	data publicării pentru consultare 10.07.2026
7	APT consultă acționarul unic, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări <i>art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G. 639 art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i>	Formulare propuneri Incheiat PV	17.07.2026
8	APT publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639 /2023</i>	Publicarea propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin PV	17.07.2026
9	APT 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 /2023</i>	Hotărâre APT	23.07.2026

10	APT aprobă prin act administrativ aprobă constituirea comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 4⁹, alin 3 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Hotărâre APT	23.07.2026
11	APT elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și CIP și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri	Publicare proiect: profilul consiliului pe paginile de internet ale APT și CIP și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri	30.07.2026
12	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. 639/2023</i>	Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet APT și CIP	Publicarea proiectului În termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selecție 30.07.2026
13	Consultarea acționarului unic, cu privire la proiectul profilului consiliului <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G 639/2023</i>	Propunerile formulate de acționar	În termenul stabilit de APT - 04.08.2026
14	Acționarul unic poate formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Propunerile formulate de acționar	În termenul stabilit de APT - 04.08.2026
15	APT aprobă componenta integrală, incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărâre APT	10.08.2026
16	AGA CIP aprobă componenta integrală, incluzând profilul consiliului și profilul candidatului	Hotărâre AGA CIP	10.08.2026

17	<u>Publicare anunț potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art 19 din HG 639/2023</u>	Anunțul se publică - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și pe pagina de internet a AMEPIP - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • 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	Depunerea dosarelor de candidaturi 12.08-12.09.2026
----	--	---	--

18	Depunerea candidaturilor <i>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639 /2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data -limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului 12.09.2026</i>
19	Transmiterea dosarelor candidatilor din lista lunga la AMEPIP ptr aviz candidat <i>Art 4^5, alin 3-4 din OUG 109/2011</i>		Conform OUG109/2011
20	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor
21	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscrși pe lista lungă <i>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639 /2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	1 zi de la finalizarea listei lungi
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. 639/2023</i>	Lista scurtă	2 zile lucratoare

23	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109 /2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către APT	1 zi lucrătoare de la înregistrarea contestației
24	Candidații din lista scurtă depun la APT declarațiile de intenție <i>art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639 /2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării 22.09-07.10.2026
25	Comisia de selecție analizeaza declaratiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	2 zile de la depunerea declaratiilor de intentie
26	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <i>art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite 12-14.10.2026
27	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. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite 15-16.10.2026
28	Comisia de selecție comunică raportul final conducătorului APT <i>art. 22 alin. 7 lit.c din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>		Anterior comunicării la AMEPIP a raportului final 16.10.2026

29	APT comunică raportul final către AMEPIP în condițiile art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție 19.10.2026
30	Publicarea raportului final art. 22 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT și CIP	
31	APT convoacă adunarea generală a acționarilor/asociaților în maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final, art. 22, alin 12 din Anexa 1 HG 639/2023	Adresă APT	în maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
32	Numirea administratorilor definitivi	Hotărârea AGA CIP	

Notă: Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative și pot fi decalate, în cazul formulării unor contestații, precum și în funcție de numărul de candidaturi depuse, de evoluția procedurii de selecție, de comunicările realizate cu AMEPIP, de solicitările suplimentare realizate de către AMEPIP și în funcție de alte situații neprevăzute la data aprobării prezentului Calendar.