ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL TECUCI
CONSILIUL LOCAL

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 201 / 21.10.2026

privind declanșarea procedurii de selecție a candidatului pentru postul de Administrator al Societății Piețe Prest Tec S.R.L., constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidatului pentru postul de Administrator, constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor, contractarea serviciilor unui expert independent, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, pentru mandatul 2026-2030

Consiliul Local al Municipiului Tecuci, întrunit în ședință ordinară/ 22.10.2026, la data de 22.10.2026

Având in vedere:

- Referatul de aprobare nr. 77637/ 21.10.2026 al proiectului de hotărâre inițiat de Municipiul Tecuci prin care se propune aprobarea constituirii comisiei de selecție și nominalizare a candidatului pentru postul de administrator al societății Piețe Prest Tec S.R.L., pentru mandatul 2026-2030.

- Raportul de specialitate nr. 77525/ 21.10.2026 al Direcției Generale Economice din cadrul UAT Municipiul Tecuci din care rezultă necesitatea și oportunitatea aprobării actului administrativ,

- Avizul consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Tecuci 1, 2, 3, 4, 5.

- art. 129 alin. (3) lit. d) și art. 139 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare;

- art. 2 punctele 2 lit. b), 3 lit. b), pct.7, 9, 24, 27 și 28, art. 3 alin. (1) lit. b) și c), art. 4^9 alin. (3) lit. b) , art.29 alin.(1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările ulterioare;

- art. 2, art. 3 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (3) și art. 6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011;

- art.2, art.4 alin.(2), art.6, art.7, art. 8 și art. 9 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

În temeiul prevederilor - art.129 alin.(3) lit. d) și art.139 alin.(3), art.196 alin.(1) lit. a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă declanșarea procedurii de selecție a candidatului pentru posturile de Administrator al Societății Piețe Prest Tec S.R.L., pentru mandatul 2026-2030.

Art.2. Se desemnează expertul independent HR Expert Independent S.R.L., reprezentată prin dna Maria Suciachi, conform contractului de prestări servicii nr. 40736/03.06.2026.

Art.3. (1) Se aprobă constituirea comisiei de selecție și nominalizare pentru selecția Administratorilor, cu următoarea componență:

Președinte titular: Apetrei Laurian

Membru titular: Sandu Mioara

Expert independent titular: HR Expert Independent S.R.L., reprezentat prin dna. Maria Suciachi;

Secretar comisie titular: Antohe Cristina

Se desemnează membrii supleanți:

Președinte supleant – Sima Mihaela;

Membru supleant -Lupașcu Mircea;

Expert independent supleant: HR Expert Independent S.R.L., reprezentat prin domnul Sorin Suciachi;

Secretar supleant: Antohe Cristina

(2) Atribuțiile comisiei nominalizate la art. 3 sunt prevăzute în O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

(3) Membrii supleanți vor înlocui membrii titulari ai Comisiei de selecție și nominalizare numai pentru motive întemeiate.

Art.4. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, conform anexei.

Art.5. (1) Se aprobă constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a Administratorilor, cu următoarea componență:

Președinte titular: Barbălată Lucia

Membru titular: Butnaru Nicoleta

Expert independent titular: HR Expert Independent S.R.L., reprezentat prin domnul Sorin Suciachi;

Secretar titular: Antohe Cristina

Se desemnează membrii supleanți:

Președinte supleant: Nedelcu Roxana

Membru supleant: Popovici Daniela

Expert independent supleant: HR Expert Independent S.R.L., reprezentat prin dna. Maria Suciachi;

Secretar supleant: Antohe Cristina

(2) Atribuțiile comisiei constituită la art. 5 sunt prevăzute în O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

(3) Orice candidat nemulţumit de rezultatul procedurii de selecţie poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obţinut, la Consiliul Local, care este obligată să soluţioneze contestaţia în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea Consiliului Local poate fi contestată în termen de 30 zile de la comunicare la instanţa de contencios administrativ competentă.

(4) Membrii supleanţi vor înlocui membrii titulari ai Comisiei de soluționare a contestațiilor numai pentru motive întemeiate.

Art. 6. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește Primarul Municipiului Tecuci prin compartimentele de specialitate, și comisia de selecție.

Art. 7. Prezenta hotărâre se comunică, de către Secretarul General al Municipiului Tecuci către: Primarul Municipiului Tecuci, AMEPIP, Piețe Prest Tec S.R.L., membrii comisiei de selecție, expertul independent, Prefect și se publică în Monitorul Oficial Local al UAT Municipiul Tecuci și site-ul Piețe Prest Tec SRL.

INIȚIATOR,
PRIMARUL Municipiului Tecuci
Lucian Grigore COSTIN

AVIZEAZĂ pentru legalitate,
Secretar general al U.A.T.Municipiul Tecuci
George Lucian BORSAN

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL TECUCI
PRIMAR
Nr. 27637 / 21. 10. 2026

REFERAT DE APROBARE

privind declanșarea procedurii de selecție a candidatului pentru postul de Administrator al Societății Piețe Prest Tec S.R.L., constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidatului pentru postul de Administrator, constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor, contractarea serviciilor unui expert independent, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, pentru mandatul 2026-2030

Potrivit prevederilor art. 3 alin. (1) lit. c) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea publică locală are obligația de a organiza și derula procedura de selecție, de a selecta și nominaliza candidatul pentru funcția de Administrator al întreprinderii publice și de a transmite către AMEPIP rapoartele la finalizarea procedurii.

Comisia de selecție și nominalizare se constituie prin hotărâre a autorității deliberative și este formată din doi membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Având în vedere că posturile de Administrator al Societății Piețe Prest Tec S.R.L. nu respectă criteriile riguroase de selecție prevăzute în O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, se impune declanșarea procedurii de selecție pentru mandatul 2026-2030;

Ținând cont de prevederile cuprinse în:

- art. 2 pct. 2 lit. b), pct. 3 lit. b), pct. 9, pct. 24 și pct. 28, art. 3 alin. (1) lit. b) și art. 49 alin. (3) lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 2, art. 3 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (3) și art. 6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011;

Propunem Consiliului Local al Municipiului Tecuci aprobarea declanșării procedurii de selecție a candidatului pentru posturile de Administrator al Societății Piețe Prest Tec S.R.L. și, totodată, aprobarea serviciilor expertului independent nominalizat, persoană juridică specializată și autorizată în domeniul resurselor umane.

Drept pentru care, supunem spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Tecuci prezentul proiect de hotărâre.

PRIMARUL MUNICIPIULUI TECUCI
Lucian Grigore COSTIN

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL TECUCI
Compartimentul Guvernanță Corporativă
Nr. ***77525** din **21.10.2026***

RAPORT DE SPECIALITATE

privind declanșarea procedurii de selecție a candidatului pentru postul de Administrator al Societății Piețe Prest Tec S.R.L., constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidatului pentru postul de Administrator, constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor, contractarea serviciilor unui expert independent, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, pentru mandatul 2026-2030

Procedura de selecție a candidatului pentru ocuparea poziției de Administrator în cazul întreprinderilor publice se derulează în mod transparent, cu scopul de a asigura profesionalizarea conducerii, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE).
Potrivit prevederilor art. 3 alin. (1) lit. c) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea publică locală are obligația de a organiza și derula procedura de selecție, de a selecta și nominaliza candidatul pentru funcția de Administrator al întreprinderii publice și de a transmite către AMEPIP rapoartele la finalizarea procedurii.
Comisia de selecție și nominalizare se constituie prin hotărâre a autorității deliberative și se compune din doi membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.
Având în vedere că pe posturile de Administrator al Societății Piețe Prest Tec S.R.L. . nu au fost numiri în urma parcurgerii procedurii riguroase de selecție prevăzute de O.U.G.nr.109/2011, propunem declanșarea procedurii de selecție.
Ținând cont de prevederile cuprinse în:

- art. 2 pct. 2 lit. b), pct. 3 lit. b), pct. 9, pct. 24 și pct. 28, art. 3 alin. (1) lit. b) și art. 49 alin. (3) lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 2, art. 3 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (3) și art. 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

Propunem Consiliului Local al Municipiului Tecuci aprobarea declanșării procedurii de selecție a candidaților pentru posturile de Administrator al Societății Piețe Prest Tec S.R.L. și, totodată, aprobarea contractării serviciilor expertului independent, persoană juridică specializată și autorizată în domeniul resurselor umane, constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidatului pentru postul de Administrator, constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, pentru mandatul 2026-2030.

ȘEF SERVICIU BUGET-CONTABILITATE — *Mona CANDREA*

COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ — *Cristina ANTOHE*

Anexă la H.C.L. _____/_____

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE AL COMISIEI DE SELECŢIE ŞI NOMINALIZARE A CANDIDAŢILOR PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂŢII PIEŢE PREST TEC S.R.L.

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

Art.1. Prezentul regulament stabileşte modalitatea de organizare şi funcţionare a comisiei de selecţie şi nominalizare a candidatului pentru postul de Administrator al Societăţii Piete Prest Tec S.R.L., având ca autoritate publică tutelară Consiliul Local al Municipiului Tecuci, comisie constituită la nivelul autorităţii publice tutelare, în baza prevederilor art. 49 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.2. În sensul prezentului Regulament, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:

a) întreprindere publică - astfel cum aceasta este definită la art.2 pct.2 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;

b) societate - astfel cum este definită la art.2 pct.26 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;

c) autoritate publică tutelară (APT) - astfel cum este definită la art.2 pct.3 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;

d) AMEPIP - Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice;

e) consiliul de administraţie - în cazul societăţilor pe acţiuni administrate în sistem unitar, are înţelesul prevăzut la art.137 şi următoarele din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

f) administrator - are înţelesul prevăzut la art.70 şi următoarele din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi include administratorii societăţilor cu răspundere limitată, membrii consiliului de administraţie la societăţile pe acţiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societăţile pe acţiuni administrate în sistem dualist, precum şi membrii consiliului de administraţie ai regiilor autonome, astfel cum este reglementat de prezenta ordonanţă de urgenţă;

g) director - are înţelesul prevăzut la art.143 din Legea societăţilor nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;

h) comisia de selecţie şi nominalizare (CSN) - comisia constituită prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, pentru evaluarea/selecţia membrilor consiliului de administraţie a cărei organizare şi funcţionare sunt prevăzute la art. 4^9 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;

i) candidat - persoană fizică sau juridică care şi-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administraţie;

î) expert independent - astfel cum este definit la art.2 pct.28 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;

j) procedura de selecţie - se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanşare a procedurii de selecţie a unui candidat şi încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;

k)planul de selecţie (PS) - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecţie pentru funcţii de administrator, prin care se stabileşte calendarul procedurii de selecţie de la data iniţierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta iniţială şi componenta integrală.

l) componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor. Componenta inițială a planului de selecție se aprobă de către autoritatea publică tutelară în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor prevăzute la art.5 alin.(1)-(4) din H.G.nr.639/2023.

m) 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;

n) 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. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;

o) 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;

p) 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;

q) scrisoare de așteptări - astfel cum aceasta este definită la art.2 pct.12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

r) lista lungă - lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice;

s) 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;

ș) 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;

t) 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;

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

u) 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;

v) indicatori de performanță nefinanciari - instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte intreprinderea

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;

x) indicatori-cheie de performanta - indicatori de performanta obligatorii prevazuti in anexa la contractul de mandat;

z) contract de mandat - contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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 ordonanței de urgență nr.109/2011;

aa) 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;

Art.3. CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare și ale prezentului Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare aprobat de autoritatea publică tutelară în temeiul art. 9, anexa 1 din HG nr. 639/2023.

CAPITOLUL II
Constituirea Comisiilor de selecție și nominalizare

Art.4. (1) Comisia de selecție și nominalizare se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art.4^9 alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 și ale art.4 alin.2, art.6 și art.7 din H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

(2) Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului și se compune din:

a) 2 membri titulari desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;

b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

(3) Președintele comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.

(4) Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare.

CAPITOLUL III
Organizarea și funcționarea comisiei de selecție și nominalizare
Secțiunea I
Atribuțiile și activitățile comisiei de selecție și nominalizare și ale Secretariatului acesteia

Art.5. (1) Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art.4^9 alin.(5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, detaliate prin prezentul Regulament de organizare și funcționare.

(2) Principalele atribuții și activități ale comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:

a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

c) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

d) elaborează profilul candidatului pentru poziţiile de membru în consiliul de administraţie, pe baza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice şi scrisorii de aşteptări;

e) stabileşte care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr.1a la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice, de cerinţele din scrisoarea de aşteptări, precum şi de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

f) stabileşte condiţiile de eligibilitate pentru candidaţi în vederea participării la procedura de selecţie - membru în consiliul de administraţie şi conţinutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziţie de membru în consiliu;

g) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecţie şi nominalizare desigilează şi analizează conţinutul dosarelor depuse de către candidaţi;

h) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete şi informează candidaţii respinşi, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

i) desfăşoară activităţile care stau la baza elaborării listei lungi şi verifică informaţiile din dosarele de candidatură;

j) analizează informaţiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă şi alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

k) solicită candidaţilor, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

l) stabileşte lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

m) informează, prin mijloace electronice, candidaţii selectaţi cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă şi la obligaţia de a depune la autoritatea publică tutelară declaraţia de intenţie în termen de 15 zile de la data informării;

n) stabileşte modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declaraţia de intenţie, planul de interviu şi declaraţiile necesar a fi completate de către candidaţi;

o) analizează declaraţia de intenţie şi integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

p) elaborează planul de interviu şi organizează interviurile candidaţilor aflaţi pe lista scurtă, pe baza acestuia;

q) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaţilor aflaţi în lista scurtă şi raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform şi, ulterior, conducătorului autorităţii publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanţilor statului în adunarea generală a acţionarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăţilor;

r) notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi/sau dispunerii de măsuri de remediere;

s) în situaţia nerespectării prevederilor legale cu privire la selecţia candidatului, comisia sau, în caz de divergenţă între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecţie şi nominalizare notifică AMEPIP, dispoziţiile art.4^4 alin.(5) lit.c) pct.(vii) aplicându-se în mod corespunzător;

ş) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfăşurare a procedurilor de selecţie, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidenţialităţii cu privire la informaţiile privind candidaţii, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informaţii cu caracter confidenţial;

t) oricare alte activităţi în conformitate cu atribuţii stabilite prin actul administrativ de înfiinţare şi cele prevăzute de OUG nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi a H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

Art.6. Atribuţiile secretariatului comisiei de selecţie şi nominalizare sunt, în principal, următoarele:

a) înfiinţarea unui registru de intrare/ieşire documente din cadrul CSN;

b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei preşedintelui şi întocmirea proceselor-verbale al şedinţelor;

c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura APT a dosarelor de candidatură, primite în plic închis şi sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente şi le

va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;

d) afişarea datelor interviului;

e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor comisiei şi a răspunsurilor candidaţilor sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;

f) redactarea proceselor-verbale al etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;

g) afişarea rezultatelor finale;

h) gestionarea, arhivarea întregii documentaţii generate de procedura de selecţie a candidaţilor şi predarea acestora cu proces-verbal APT;

i) alte atribuţii stabilite de preşedintele CSN în cadrul competenţelor legale.

Art.7. (1) Membrii comisiei de selecţie şi nominalizare sunt în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situaţii:

a) au calitatea de soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul al IV-lea, inclusiv, cu oricare dintre candidaţi;

b) au relaţii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidaţi;

c) interesele patrimoniale sau personale ale soţului, soţiei sau rudelor de gradul I pot influenţa deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuţiilor de membru;

d) ori de câte ori membrii comisiei consideră că integritatea, imparţialitatea şi obiectivitatea procedurii de organizare şi desfăşurare a selecţiei pot fi afectate.

(2) În situaţia existenţei unui potenţial conflict de interese, membrul comisiei este obligat să se abţină de la participarea în activităţile comisiei şi luarea deciziilor, precum şi să informeze imediat autoritatea publică tutelară, care poate dispune înlocuirea cu un alt membru desemnsat de aceasta.

(3) Membrii comisiei de selecţie şi nominalizare asigură confidenţialitatea tuturor informaţiilor utilizate în cadrul procedurii de selecţie.

Secţiunea a II-a
Modul de organizare şi funcţionare al comisiei de selecţie

Art.8. (1) Comisia de selecţie şi nominalizare, se întruneşte la sediul A.P.T. sau prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanţă sau sisteme de videoconferinţe/ teleconferinţe descrise la punctul art.8, alin.(11) din prezentul regulament, ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecţie şi nominalizare a membrilor consiliului de administraţie să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării actului administrativ al autorităţii publice tutelare/hotărârii adunării generale a acţionarilor de iniţiere a procedurii, după caz.

(2) În situaţia în care un membru al comisiei de selecţie nu are posibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegaţie etc.), acesta va fi înlocuit de un membru supleant.

(3) În cazul în care preşedintele comisiei nu are posibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegaţie etc.), acesta va fi înlocuit de preşedintele supleant, iar în lipsa acestuia, de către următorul membru din CSN desemnat de APT.

(4) În lipsa preşedintelui sau a preşedintelui supleant, CSN îşi desfăşoară activitatea fără întrerupere, atribuţiile preşedintelui fiind preluate de următorul membru titular al CSN desemnat de APT, cu condiţia întrunirii cvorumului de şedinţă, respectiv 2/3 din numărul membrilor CSN.

(5) Convocarea comisiei de selecţie va fi făcută de către preşedintele CSN, de preşedintele supleant al CSN, în condiţiile alin. (3), sau, la cererea motivată a cel puţin doi dintre membrii ei. Preşedintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri. în acest caz, ordinea de zi a şedinţelor CSN este stabilită de autorii convocării şedinţei CSN.

(6) Preşedintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor acesteia cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi şi va prezida întrunirea.

(7) Convocarea pentru întrunirea comisiei va fi transmisă de către secretariatul CSN membrilor, de regulă, cu cel mult 3 zile înainte de data întrunirii, prin poştă electronică sau alt mijloc de comunicare care să asigure transmiterea convocatorului şi confirmarea primirii acestuia. Convocarea va cuprinde locul, data, ora ţinerii şedinţei şi ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completată prin votul majorităţii membrilor prezenţi.

(8) Pentru validarea deciziilor este necesară prezenţa în cadrul şedinţei a cel puţin două treimi din

numărul membrilor comisiei de selecție.

(9) Deciziile Comisiei de selecție vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.

(10) Președintele Comisiei nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.

(11) Ședințele comisiei de selecție se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și să permită participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile, la procesul decizional. Ședințele astfel organizate vor fi înregistrate și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție, și ulterior prin grija conducătorului APT.

(12) Dezbaterile se consemnează în procesul - verbal al ședinței.

(13) Ședințele comisiei de selecție pot fi înregistrate atât audio, cât video și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN, pe toată perioada procedurii de selecție, și ulterior prin grija conducătorului APT.

(14) Procesul-verbal al ședinței se semnează de către președintele de ședință și de către toți membrii comisiei prezenți la ședință.

(15) Pe baza procesului verbal, secretarul comisiei redactează decizia comisiei, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.

Art.9. Pe durata funcționării Comisiei de selecție, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul A.P.T. Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport de hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului comisiei.

CAPITOLUL IV
Derularea procedurii de selecție

Secțiunea I
Profilul consiliului și profilul candidatului. Tipuri de criterii de selecție

Art.10. Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de administrator se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Art.11. (1) Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului.

(2) 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 sau de adunarea generală a acționarilor, după caz.

Art.12. (1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

a) analiza cerințelor contextuale;

b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;

c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte;

(2) Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;

b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;

c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;

d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Art.13. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;

b) descrierea criteriilor de selecție.

Art.14. (1) Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție

opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

(2) Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații.

(3) Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

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

Art.15. Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe:

a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;

b) competențe profesionale de importanță strategică;

c) competențe de guvernanță corporativă;

d) competențe sociale și personale;

e) experiență pe plan local și internațional;

f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B. Trăsături:

a) reputație personală și profesională;

b) integritate;

c) independență;

d) expunere politică;

e) abilități de comunicare interpersonală;

f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. Alte criterii:

a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

c) criterii de gen;

d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Art.16. Pot fi criterii opționale următoarele:

a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;

b) specializări în anumite domenii de activitate;

c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Art. 17. Modelul profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului matricei sunt prevăzute în anexa nr. 1a din H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Art. 18. Membrii Consiliului de Administrație în funcție care solicită reînnoirea mandatului vor adera printr-o declarație de intenție la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu.

Art. 19. La solicitarea CSN, APT înaintează acesteia Raportul privind reînnoirea mandatului aprobat de APT și avizat conform de AMEPIP, respectiv, actul administrativ de aprobare a reînnoirii mandatului, odată cu proiectul profilului consiliului, înainte de data publicării anunțului privind selecția membrilor CA/CS.

Art. 20. APT înaintează CSN profilele membrilor CA/CS desemnați de aceasta, la propunerea unei comisii constituite la nivelul APT, dacă acestea există, în conformitate cu art.28 alin.(5^1) din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cel târziu până la data elaborării proiectului profilului consiliului.

Secțiunea a II- a

Depunerea și analiza dosarelor de candidatură. întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați.

Art. 21. (1) Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

(2) Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art.29 alin.(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011.

(3) Publicarea anunțului de selecție se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Art. 22. (1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunțul privind selecția membrilor consiliului, potrivit art.19 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, în mod obligatoriu la registratura A.P.T. în plic închis și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic prin intermediul unui sistem de gestiune a aplicațiilor sau la adresa de email a Comisiei menționată în anunț. Candidați! nominalizați/recomandați în conformitate cu prevederile art.29 alin.(2) din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice vor depune dosare de candidatură în termenul specificat în anunțul privind selecția membrilor consiliului.

(2) Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documente menționate în anunțul privind selecția membrilor consiliului.

(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.

(4) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

(5) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

(6) Comisia de selecție și nominalizare 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.

(7) Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.

(8) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, cu stabilirea unui termen de răspuns, atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

(9) Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:

a) clarificări solicitate în scris;

b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;

c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

(10) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin.(8), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.

(11) CSN alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.

(12) 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. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat.

(13) Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

(14) Lista scurtă este realizată de comisia de selecție și nominalizare.

(15) În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.

(16) În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

(17) Orice candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, informații ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.

(18) Dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecție pot fi retrase, pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul Comisiei de selecție păstrează o copie a dosarului de candidatură.

Art.23. Candidații selectați pe lista scurtă de candidați sunt informați, prin mijloace electronice, de către CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care, le aduce la cunoștință, totodată, obligația de a depune/transmite, la sediul APT precum și în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data transmiterii informării.

Secțiunea a lll-a
Realizarea interviului

Art.24.(1) CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.

(2) Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

(3) În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

a) dosarul de candidatură;
b) profilul candidatului;
c) profilul consiliului;
d) declarația de intenție a candidatului.

(4) CSN realizează evaluarea candidaților conform Planului de desfășurare a interviului plecând de la criteriile de selecție, punctajul maxim pentru fiecare criteriu în parte, abilitățile și competențele dovedite de candidați.

(5) Anunțul privind organizarea interviului, care cuprinde în mod obligatoriu data, ora, locul de desfășurare se va afișa la sediul A.P.T., precum și pe pagina de internet a acesteia.

(6) Interviul se realizează pe baza Planului de desfășurare a interviului, fiecare membru al Comisiei de selecție având posibilitatea de a adresa întrebări candidaților. Întrebările membrilor Comisiei de selecție și răspunsurile candidaților se consemnează în scris de către secretarul Comisiei sau se înregistrează, în urma acordului persoanei intervievate. Pentru o corectă evaluare și departajare a candidaților se recomandă ca întrebările adresate acestora să fie similare. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau întrebări care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(7) Membrii Comisiei acordă punctaje la interviu, pentru fiecare candidat în parte, luând în considerare criteriile de selecție stabilite în Planul de interviu în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.

(8) Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale evaluării.

Secțiunea a IV -a
Raportul Final

Art. 25. (1) După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și Raportul final care se înaintează APT, în condițiile prevăzute la art.4^4 alin.(5) lit.c) pct.(vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, în vederea transmiterii acestuia către AMEPIP, care emite avizul conform.

(2) După emiterea avizului conform al AMEPIP, 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 cu caracter personal.

(3) Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.

(4) În cazul societăților, autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar asociat, convoacă adunarea

generală a acționarilor/asociaților în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

Art. 26. În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

CAPITOLUL V
Dispoziții finale

Art. 27. Prezentul regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Art. 28. (1) Membrii CSN vor asigura respectarea drepturilor candidaților conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și potrivit legislației naționale privind protecția securitatea datelor personale, în vigoare.

(2) În sensul prezentului regulament:

1. „date cu caracter personal" înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

2. „prelucrare" înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

3. „operator" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;

4. „consimțământ" al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL,
George Lucian BORȘAN