

COMPONENTA ÎNȚIALĂ – PLAN DE SELECȚIE
privind selecția a 5 (cinci) membri - administratori neexecutivi în Consiliul de
Administrație la societatea ETA S.A.

1.PREAMBUL

Societatea ETA SA a fost înființată la data de 1 mai 1998 în baza prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr.13/1998 și este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute la art 2. pct 2 lit b) din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și are ca scop furnizarea serviciilor publice de transport urban. Este operator local licențiat în sfera serviciilor de transport de persoane și detine Licența de transport persoane nr.1061126/2016 emisă de Autoritatea Rutieră Română pentru prestarea serviciului public de transport local de persoane pe raza municipiului Ramnicu Valcea.

Societatea ETA SA este persoană juridică română, cu sediul în municipiul Ramnicu Valcea, str.Depozitelor nr.1 înregistrată la Registrul Comerțului sub nr.J38/212/98 având cod fiscal RO10524177; obiectul de activitate al societății este prestarea serviciului de transport public local de persoane în municipiul Ramnicu Valcea, tipul activității principale fiind conform CAEN "Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători (transporturi terestre de călători pe bază de grafic, urbane și suburbane, pe rute precise și conform unui orar de plecări și sosiri cu autobuzul, autocarul, maxi-taxi) – cod CAEN 4931.

Conform Actului Constitutiv, societatea ETA S.A. este administrată de către un consiliu de administrație format din 5 membri, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăți profitabile, neputând fi selectat în cadrul consiliului mai mult de 1 (un) membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Precizăm faptul că prin Hotărârea AGA nr.9/20.10.2021 s-au numit 5 (cinci) administratori la societatea ETA SA, pentru o perioadă de 4 ani, respectiv pentru perioada 20.10.2021-20.10.2025.

În conformitate cu prevederile art.3 alin.(2) din H.G nr.639/2023 declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație începe cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu, astfel că prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.1/17.04.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru 5 (cinci) poziții de membru în Consiliul de Administrație de la societatea ETA SA.

2.SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE A PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNȚIALĂ

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

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art.1 pct.4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un "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 este potrivit prevederilor art.1 pct.5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 un "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”.

Prezenta componentă inițială a Planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției a unui număr de 5 (cinci) membri în Consiliul de Administrație la societatea ETA SA, pentru un mandat de 4 (patru) ani, respectiv pentru perioada 2025-2029, cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Normelor metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Autoritatea publică tutelară elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina proprie de internet (<http://www.primariavl.ro> - secțiunea Guvernanta corporativă) și pe cea a societății ETA SA, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Se pot face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării, în cazul în care nu se vor trimite opinii/propuneri de modificare și/sau completare în termenul legal, se consideră că planul de selecție - componenta inițială a fost acceptat implicit.

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea tuturor etapelor, potrivit prevederilor art.5 alin.(6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

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

Pe parcursul procesului de selecție se pot identifica riscuri, care trebuie luate în considerare, precum: modificări legislative, criză de timp (decalare etape selecție), număr mic de candidați care aplică, abandon al procesului de selecție din partea candidaților.

3. PRINCIPII

Procedura de selecție în cazul întreprinderilor publice 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.

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

Planul de selecție este întocmit și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

4. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Conform prevederilor art.3 din Anexa nr.1 la H.G nr.639/2023 privind normele de aplicare a 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu de administrație.

Astfel, prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor de la societatea ETA SA nr.1/17.04.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de administrație la această societate.

Conform prevederilor art. 29, alin.(1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție nu trebuie să depășească 150 de zile de la momentul declanșării.

Data declanșării procedurii de selecție este – 17.04.2025.

Calendarul procedurii de selecție cuprinzând etapele procedurii de la notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și până la numirea membrilor în consiliul de administrație la societatea ETA SA este prevăzut în anexa nr.1 parte integrantă din prezentul Plan de selecție – componenta inițială.

5. SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări este un 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.*

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, societății ETA SA, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art.5 din Anexa nr.1b, la Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023.

Scrisoarea de așteptări este prezentată în Anexa nr.2 la Componenta inițială a planului de selecție și este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

6. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

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

Contractarea serviciilor expertului independent se face de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art.2 pct.28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, luând în considerare următoarele criterii:

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 trei 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, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

7. CONSTITUIREA COMISIEI DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Comisia de selecție și nominalizare se înființează prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului municipiului și se compune din:

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

Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului cadru prevăzut la art. 4⁴ alin.(5) lit.c) pct.(v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

De asemenea, prin actul administrativ al autorității deliberative se va stabili și secretariatul comisiei de selecție și nominalizare, precum și membri supleanți.

8. PUBLICAREA ANUNȚULUI PRIVIND SELECȚIA MEMBRILOR CONSILIULUI

Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, potrivit dispozițiilor art.5 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

9.ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

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

A. Adunarea Generală a Acționarilor, în procesul de selecție a celor 5 (cinci) membri - administratori neexecutivi în Consiliul de Administrație la societatea ETA S.A, îndeplinește următoarele atribuții:

- hotărăște declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație de la societatea ETA SA;
- numește administratorii din lista scurtă, întocmită în baza prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023, în baza Raportului pentru numirile finale care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.

B. Autoritatea Publică - Tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) înființează comisia de selecție și nominalizare și secretariatul acestei comisii;
- b) elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare ;
- c) întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet și pe pagina de internet a societății pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator afiați pe lista scurtă;
- d) 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;
- e) aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție;
- f) aprobă prin act administrativ componenta integrală a planului de selecție
- g) elaborează profilul consiliului și profilul candidatului.
- h) publică prin intermediul Comisiei de selecție și nominalizare, anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin

două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

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

- 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* și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- j) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- p) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;
- q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;

r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023

10.ASPECTE CHEIE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

a) În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, se vor avea în vedere următoarele aspecte cheie:

Societatea ETA SA este administrată de un consiliu de administrație format din 5 membri, fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani.

Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administrație din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte;

Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- planul de selecție este definitivat până la publicarea anunțului de selecție.
- 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.

- elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Comisia de selecție și nominalizare definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de toate părțile implicate. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul de analiză al acestora și în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- ✓ identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;

- ✓ informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

11.RISCURI POSIBILE

Implementarea procedurii de selecție și nominalizare 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 nerespectare a termenelor din cauza actelor administrative aprobate de autoritatea publică tutelară - convocare ședințe ale Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea	Mică/Mediu	Respectarea procedurii de selecție și nominalizare, susținând eventualele abateri de la calendarul procedurii prin documentul <i>Notă justificativă abatere calendar procedură</i>
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.

12. DISPOZIȚII FINALE

În vederea definitivării Planului de selecție, autoritatea publică tutelară și comisia de selecție și nominalizare vor întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție - componenta inițială sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție - componenta integrală.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție va face parte din componenta integrală a planului de selecție, document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare.