

Anexă la Decizia Consiliului de Administrație nr.40 din 21.11.2025

**PLANUL DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ
PENTRU NUMIREA DIRECTORULUI GENERAL
LA
SOCIETATEA ETA S.A. RÂMNICU VÂLCEA
MANDATUL 2025-2029**

Avizat,

Comitetul de Nominalizare și Remunerare
prin Președinte Marginean Rodica

Supus aprobării: Consiliului de Administrație al ETA S.A. Râmnicu Vâlcea în ședința din data de:
21.11.2025

CUPRINS – COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

I. Introducere

II. Domeniul de aplicare. Scop

III. Conducerea societății

IV. Obiectul de activitate și aria de operare

V. Context legal. Principii

VI. Contractarea expertului independent

VII. Etapele procedurii de selecție și deciziile aferente

VIII. Calendarul procedurii de selecție

IX. Părțile responsabile și rolul acestora

X. Riscurile identificate

XI. Documentele necesare a fi depuse până la numirea Directorului General

XII. Baza legală

Anexe

Anexa 1 – Scrisoarea de așteptări

Tabel 1 – Calendarul procedurii de selecție

**PLAN DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ
PENTRU NUMIREA DIRECTORULUI GENERAL LA
ETA S.A. RÂMNICU VÂLCEA
pentru mandatul 2025-2029**

INTRODUCERE

Guvernanța corporativă reprezintă unul dintre fundamentele bunei administrări a întreprinderilor publice, fiind consacrată la nivel internațional de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE/OECD). Potrivit principiilor acesteia, guvernanța corporativă desemnează ansamblul modului de repartizare a drepturilor și responsabilităților între diferitele părți implicate în funcționarea unei societăți: acționari, consiliu de administrație, directori, angajați, auditori, precum și mecanismele de luare a deciziilor care privesc:

- desfășurarea activităților curente ale societății;
- formularea și stabilirea obiectivelor strategice;
- identificarea și implementarea mijloacelor necesare atingerii acestor obiective;
- evaluarea și monitorizarea performanței economice și sociale.

Termenul de „guvernanță” este sinonim cu cel de „administrare” sau „conducere”, acoperind totalitatea activităților de management derulate la nivelul conducerii executive a societății.

În cazul ETA S.A. Râmnicu Vâlcea – societate pe acțiuni cu capital public, aflată sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea și având rol esențial în asigurarea serviciilor publice de transport urban și preorășenesc de persoane – aplicarea riguroasă a principiilor guvernanței corporative are o importanță majoră. Aceasta se reflectă atât în calitatea serviciilor furnizate comunității, cât și în capacitatea de a susține și implementa proiecte de investiții, de modernizare și eficientizare a activității, precum modernizarea flotei de transport, optimizarea traseelor, digitalizarea serviciilor și creșterea gradului de siguranță și confort pentru călători.

În acest context, procedura de selecție pentru funcția de Director General dobândește o relevanță strategică, deoarece conducerea executivă este cea care transpune în practică deciziile consiliului de administrație și orientările autorității publice tutelare. Alegerea unui profesionist competent, integru și capabil să gestioneze proiectele de dezvoltare și modernizare ale societății reprezintă o condiție esențială pentru stabilitatea și performanța ETA S.A.

Planul de selecție constituie instrumentul central al acestei proceduri și este structurat în două componente:

- componenta inițială, elaborată la declanșarea procedurii, care include scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procesului, calendarul, responsabilitățile și riscurile identificate;
- componenta integrală, elaborată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare înainte de publicarea anunțului de selecție, care reunește profilul postului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele etapelor până la raportul final și întreaga documentație procedurală.

Întreaga procedură de selecție acoperă etapele ce pornesc de la decizia de inițiere a procesului și se încheie cu semnarea contractului de mandat cu persoana selectată. Aceasta urmărește să asigure:

- obiectivitate și transparență în desemnarea conducerii executive a societății;
- fundamentarea pe criterii profesionale a deciziilor de management;
- garantarea responsabilității și integrității în exercitarea funcției de conducere;
- respectarea principiilor de guvernanță corporativă dezvoltate de OCDE și transpuse în legislația românească.

Prezentul Plan de selecție este elaborat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare al Consiliului de Administrație ETA S.A., în conformitate cu prevederile:

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, respectiv art. 35 aplicabil societăților pe acțiuni;
- Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011.

Prezentul Plan de selecție prevalează asupra oricăror documente similare utilizate anterior, iar aplicarea activităților și luarea deciziilor menționate în cuprinsul său sunt obligatorii pentru toate etapele procesului. Termenele stabilite au caracter ferm sau orientativ, în funcție de dinamica procedurii.

De asemenea, procedura de selecție este concepută ca un proces de interacțiune activă și continuă între toate părțile implicate, fiind supusă actualizărilor succesive până la momentul aprobării finale. Prin această abordare, se asigură atât implicarea și responsabilizarea tuturor actorilor relevanți, cât și fundamentarea profesionistă a deciziilor care vor marca viitorul ETA S.A.

DOMENIUL DE APLICARE. SCOP

Componenta inițială a planului de selecție reprezintă documentul de lucru elaborat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare și finalizat anterior publicării anunțului de selecție, incluzând, fără a se limita la acestea, elemente esențiale precum: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul procedurii, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate și documentele necesare ce trebuie depuse până la numirea Directorului General.

Prezentul plan de selecție este elaborat în scopul organizării procesului de selecție și numire a Directorului General al Societății ETA S.A., cu respectarea dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011, art. 35, și H.G. nr. 639/2023.

Societatea ETA S.A. face parte din categoria întreprinderilor publice definite la art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011, fiind organizată sub forma juridică de societate pe acțiuni cu capital public, având ca obiect principal de activitate furnizarea serviciilor publice de transport urban și preorășenesc de persoane, potrivit Actului constitutiv.

ETA S.A. este persoană juridică de naționalitate română, constituită și funcționând potrivit cadrului legal aplicabil:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul constitutiv al societății, actualizat.

Societatea are un rol strategic la nivelul Municipiului Râmnicu Vâlcea în ceea ce privește:

- asigurarea serviciilor publice de transport urban și preorășenesc pentru populație și mediul de afaceri;
- facilitarea mobilității urbane și reducerea congestiei traficului;
- contribuția la protecția mediului prin promovarea transportului public;
- susținerea dezvoltării economice locale prin asigurarea accesului la locuri de muncă, servicii publice și activități economice.

Prin prezentul Plan de selecție se stabilesc:

- cadrul general, principiile și regulile procedurii de selecție;
- responsabilitățile și rolurile Comitetului de Nominalizare și Remunerare, ale Consiliului de Administrație, ale expertului independent și ale celorlalte structuri implicate;

- instrumentele necesare pentru derularea transparentă și profesionistă a procesului de recrutare și numire a conducerii executive.

Scopul final al Planului de selecție – Componenta inițială este acela de a crea o bază clară, coerentă și predictibilă pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție, pentru definirea profilului postului și a profilului candidatului pentru funcția de Director General, pentru stabilirea criteriilor de selecție, a calendarului procedural și a documentației operaționale aferente procedurii, astfel încât ETA S.A. să beneficieze de un management executiv profesionist, stabil și aliniat așteptărilor Consiliului de Administrație și ale autorității publice tutelare.

CONDUCEREA SOCIETĂȚII

Conducerea Societății ETA S.A. este organizată potrivit sistemului unitar, reglementat de Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și de Actul constitutiv al societății. Societatea ETA S.A. este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011, având ca acționar unic Municipiul Râmnicu Vâlcea, reprezentat prin Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea.

A. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți și revocați prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor, în conformitate cu cerințele legale și de reglementare în vigoare, pe o perioadă de 4 ani.

Consiliul de Administrație exercită atribuțiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011 și Actul Constitutiv al societății, asigurând coordonarea strategică și supravegherea conducerii executive. Componenta nominală a Consiliului de Administrație al ETA S.A., conform ultimelor hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor și mențiunilor din Registrul Comerțului, este următoarea:

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

(conform certificatului constatator ETA S.A. – 04.11.2025 și Actului constitutiv)

1. **MARGINEAN RODICA** – Președinte al Consiliului de Administrație
2. **ȘTEFĂNESCU ELENA-SIMONA** – Membru al Consiliului de Administrație (administrator)
3. **MARDALE NICOLAIE** – Membru al Consiliului de Administrație (administrator)
4. **DAVIDESCU ANDI-ȘTEFAN** – Membru al Consiliului de Administrație (administrator executiv – Director General)

Consiliul de Administrație exercită atribuțiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011 și Actul constitutiv al societății, asigurând coordonarea strategică și supravegherea conducerii executive.

În cadrul Consiliului de Administrație sunt constituite comitete specializate, după cum urmează:

- Comitetul de Nominalizare și Remunerare:
 - MARGINEAN RODICA – Președinte
 - MARDALE NICOLAIE – Membru
 - ȘTEFĂNESCU ELENA SIMONA – Membru
 - LILIAN ELENA – Secretar
- Comitetul de Audit:

- MARDALE NICOLAIE – Președinte
- MARGINEAN RODICA – Membru
- ȘTEFANESCU ELENA SIMONA-Membru
- LILIAN ELENA – Secretar
- Comitetul de gestionare a riscurilor:
 - ȘTEFANESCU ELENA SIMONA – Președinte
 - MARGINEAN RODICA Membru
 - MARDALE NICOLAIE – Membru
 - LILIAN ELENA – Secretar

Consiliul de Administrație exercită atribuțiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011, actul constitutiv și reglementările interne (Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație, regulamentele comitetelor consultative), asigurând coordonarea strategică și supravegherea conducerii executive.

B. CONDUCEREA EXECUTIVĂ

Conducerea executivă a societății este asigurată de Directorul General desemnat de Consiliul de Administrație, cu care se încheie contract de mandat în baza prevederilor art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale Actului constitutiv al societății.

Funcția de conducere executivă vizată în prezent este:

- Director General.

În prezent, conducerea executivă este asigurată de:

- DAVIDESCU ANDI-ȘTEFAN – Director General (administrator executiv), numit de Consiliul de Administrație prin Decizia nr. 2 din 13.01.2022, atribuțiile de Director General exercitându-se în baza Contractului de mandat nr.140 din 13.01.2022 până la finalizarea procedurii de selecție și numire conform O.U.G. nr. 109/2011.

Conform Actului constitutiv, Directorul General răspunde pentru organizarea și conducerea societății, în limitele competențelor delegate de Consiliul de Administrație, pune în aplicare strategiile aprobate de acesta și de Adunarea Generală a Acționarilor și raportează periodic asupra modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță și a obligațiilor asumate prin contractul de mandat.

OBIECTUL DE ACTIVITATE ȘI ARIA DE OPERARE

Societatea ETA S.A. este operator local licențiat pentru serviciul public de transport urban și preorășenesc de persoane, având forma juridică de societate pe acțiuni cu capital public. Societatea funcționează în temeiul prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată și actualizată, ale O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și în baza Actului constitutiv și a contractelor de delegare încheiate cu autoritatea publică tutelară.

Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J38/212/1998, având cod unic de înregistrare RO10524177, cu sediul social în Municipiul Râmnicu Vâlcea, str. Depozitelor nr. 1, județul Vâlcea. Capitalul social al societății este de 9.617.697,50 lei, împărțit în 3.847.079 acțiuni, cu o valoare nominală de 2,5 lei/acțiune, deținut integral de Municipiul Râmnicu Vâlcea, în calitate de acționar unic.

Obiectul de activitate

Obiectul principal de activitate al societății îl constituie activitățile din Grupa CAEN 493 „Alte transporturi terestre de călători”, activitatea principală fiind cea din clasa CAEN 4931 – Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători. Complementar, societatea desfășoară

activități specifice serviciilor de transport public local, în baza contractelor de delegare aprobate de Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea, inclusiv:

- asigurarea transportului public urban și preorășenesc de persoane;
- organizarea și programarea curselor regulate pe traseele aprobate;
- activități de întreținere și reparații pentru parcul de vehicule;
- activități conexe și auxiliare transportului public, conform Actului constitutiv.

Desfășurarea tuturor categoriilor de activități se face pe baza autorizațiilor, avizelor și aprobărilor prevăzute de lege, cu respectarea standardelor de calitate, a normelor de siguranță rutieră, de protecție a muncii și a reglementărilor privind protecția mediului.

Aria de operare

ETA S.A. își desfășoară activitatea în principal pe raza Municipiului Râmnicu Vâlcea și, după caz, în localitățile limitrofe, în baza contractelor de delegare a gestiunii serviciului public de transport local de persoane încheiate cu autoritatea publică tutelară. Aria de acoperire are dimensiune locală și periurbană, fiind orientată către asigurarea serviciilor de transport public necesare comunității locale și administrării eficiente a serviciilor de mobilitate.

Importanța strategică

ETA S.A. are un rol strategic în asigurarea serviciilor publice de interes general la nivelul Municipiului Râmnicu Vâlcea, contribuind direct la:

- îmbunătățirea calității vieții și a confortului urban pentru populație, prin servicii de transport public sigure și eficiente;
- protecția mediului și dezvoltarea durabilă, prin reducerea traficului auto individual și a emisiilor poluante;
- valorificarea și conservarea patrimoniului public al Municipiului Râmnicu Vâlcea, prin administrarea infrastructurii aferente transportului public local;
- utilizarea eficientă a fondurilor publice și reinvestirea veniturilor realizate din activitățile desfășurate în modernizarea și re tehnologizarea serviciilor.

Societatea se află într-un proces continuu de modernizare și extindere a serviciilor, în acord cu strategiile de dezvoltare locală, cu politica de mediu și cu dezideratele autorității publice tutelare privind calitatea și eficiența serviciilor publice de transport.

CONTEXT LEGAL. PRINCIPII

Planul de selecție se întocmește și se aplică astfel încât să asigure desfășurarea unei proceduri caracterizate prin transparență, deschidere, nediscriminare, competitivitate și caracter comprehensiv.

Documentul este elaborat cu claritate și acuratețe pentru a permite identificarea tuturor aspectelor esențiale ale procesului de selecție, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare.

Planul de selecție este structurat astfel încât să asigure respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea responsabilității, ținând cont totodată de specificul activității desfășurate de Societatea ETA S.A. și de rolul său în furnizarea serviciilor publice de interes local.

Principiile care guvernează această procedură derivă și din recomandările Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OECD), potrivit cărora guvernanta corporativă reprezintă ansamblul modului de repartizare a drepturilor și responsabilităților între acționari, consiliul de administrație, directori, angajați și alte părți interesate, precum și mecanismele prin care se stabilesc

obiectivele societății, se implementează strategii și se monitorizează performanța economică și socială.

Prevederi legale aplicabile

Principalele dispoziții legale care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt prevăzute în art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011, conform căruia (extras):

„(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.

(2) Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4)–(7).

(3) Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.

(4) Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

(5) Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilesc criteriile de selecție, [...]

(6) Anunțul privind selecția directorilor se publică [...] Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.”

Pe lângă aceste prevederi, Planul de selecție are la bază și următoarele acte normative:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată și actualizată;
- O.U.G. nr. 117/2023 și Legea nr. 187/2023 de modificare și completare a O.U.G. nr. 109/2011;
- H.G. nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea AMEPIP;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011;
- Actul Constitutiv al ETA S.A.;
- Scrisoarea de așteptări privind Consiliul de Administrație și conducerea executivă, emisă de autoritatea publică tutelară – Municipiul Râmnicu Vâlcea.

CONTRACTARE EXPERT INDEPENDENT

Consiliul de Administrație al Societății ETA S.A. a decis să fie asistat în procesul de selecție pentru funcția de Director General de către un expert independent, persoană juridică specializată în recrutarea și selecția resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

Expertul independent este persoană juridică autorizată și recunoscută conform legislației aplicabile, având ca obiect de activitate prestarea de servicii de consultanță și asistență în domeniul resurselor umane, inclusiv recrutare, selecție și evaluare profesională.

Societatea ETA S.A. a contractat serviciile expertului independent prin procedură de achiziție publică, desfășurată în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu normele interne aplicabile, în baza Contractului nr. 2562/17.11.2025.

Expertul independent contractat pentru derularea acestei proceduri este:

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L., cu sediul în România, 500169 Brașov, str. Bronzului nr. 50, jud. Brașov, înregistrată în Registrul Comerțului cu nr. J2022003363083, C.U.I. 47043679, e-

mail: office@serviciihir.ro, telefon: 0745.483.961, reprezentată legal prin Administrator Maria SUCIACHI.

Expertul independent are atribuția de a sprijini Comitetul de Nominalizare și Remunerare în toate etapele procedurii, asigurând respectarea prevederilor legale și a principiilor guvernantei corporative, precum și implementarea bunelor practici în materia recrutării și selecției.

ETAPELE PROCEDURII DE SELECȚIE ȘI DECIZIILE AFERENTE

Procedura de selecție pentru ocuparea funcției de Director General la Societatea ETA S.A. este structurată pe etape succesive, fiecare dintre acestea fiind însoțită de decizii și documente aferente. Scopul principal al acestei structuri etapizate este de a asigura coerența procesului, transparența deciziilor și respectarea prevederilor legale, precum și implicarea responsabilă a tuturor părților interesate – Consiliul de Administrație, Comitetul de Nominalizare și Remunerare, expertul independent și autoritatea publică tutelară.

Etapele procedurii de selecție

1. Scrisoarea de așteptări – transmisă de autoritatea publică tutelară și adoptată de Consiliul de Administrație.
2. Declanșarea procedurii de selecție – decizia Consiliului de Administrație.
3. Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție – include calendar, aspecte-cheie, responsabilități, riscuri, documente.
4. Elaborarea și aprobarea componentei integrale a Planului de selecție – include profilul postului și profilul candidatului, matricea de evaluare, planul de interviu, formularele și documentele procedurale.
5. Publicarea anunțului de selecție – conform art. 35 O.U.G. nr. 109/2011 și art. 19 din H.G. nr. 639/2023.
6. Depunerea dosarelor de candidatură.
7. Verificarea dosarelor și întocmirea listei lungi.
8. Contestații și soluționarea contestațiilor privind lista lungă (2 + 2 zile).
9. Evaluarea candidaților și întocmirea listei scurte.
10. Informarea candidaților admiși și solicitarea declarațiilor de intenție.
11. Depunerea declarațiilor de intenție (15 zile obligatorii).
12. Analiza declarațiilor de intenție.
13. Organizarea interviurilor.
14. Întocmirea clasamentului și a raportului final.
15. Aprobarea raportului final de către Consiliul de Administrație.
16. Comunicarea rezultatelor și soluționarea contestațiilor finale (2 + 2 zile).
17. Numirea Directorului General.
18. Încheierea contractului de mandat.

Alte activități și decizii complementare

19. Comunicări cu autoritatea publică tutelară – privind stadiul procedurii, respectarea termenelor și validarea documentației.
20. Îndeplinirea altor obligații legale – orice alte activități prevăzute de legislația aplicabilă în materia guvernantei corporative.

PLANUL DE SELECȚIE

Inițierea și organizarea procedurii de selecție. Constituirea Comitetului de Nominalizare și Remunerare. Elaborarea Planului de selecție.

Planul de selecție pentru ocuparea funcției de Director General la Societatea ETA S.A. este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și cu prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011.

Potrivit art. 1 pct. 13 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, planul de selecție reprezintă documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii și până la data numirii directorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală. Procedura de selecție se desfășoară cu scopul de a asigura profesionalizarea conducerii executive, în conformitate cu standardele de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum sunt acestea dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OECD).

Declanșarea procedurii de selecție a directorului general are loc la decizia Consiliului de Administrație ETA S.A., adoptată cu respectarea termenelor și dispozițiilor legale. Data de începere a procedurii de selecție este , conform Deciziei Consiliului de Administrație nr. 34/12.11.2025, decizie comunicată de îndată autorității publice tutelare.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație ETA S.A. elaborează componenta inițială a Planului de selecție, în termen de 15 zile de la declanșarea procedurii, aceasta constituind fundamentul pentru elaborarea componentei integrale.

Componenta inițială a Planului de selecție este documentul de lucru care conține, fără a se limita la:

1. Scrisoarea de așteptări;
2. Aspectele-cheie ale procedurii;
3. Calendarul procedurii de selecție;
4. Părțile responsabile și rolurile acestora;
5. Riscurile identificate;
6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Directorului General.

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

Conform art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, proiectul componentei inițiale a Planului de selecție se publică pe pagina de internet a societății și a autorității publice tutelare, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii.

Componenta inițială a Planului de selecție se aprobă prin Decizia Consiliului de Administrație al ETA S.A., în termen de 10 zile de la data întocmirii sale, potrivit art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Componenta integrală a Planului de selecție este elaborată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare și definitivată anterior publicării anunțului de selecție, incluzând, fără a se limita la acestea: profilul postului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor procedurale și componenta inițială.

I. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări constituie documentul fundamental prin care Consiliul de Administrație al ETA S.A. stabilește performanțele așteptate de la conducerea executivă a societății – Directorul General – pentru întreaga durată a mandatului.

Acest document face parte integrantă din Planul de selecție – Componenta inițială, conform dispozițiilor art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023, și reprezintă punctul de plecare în fundamentarea criteriilor de selecție și evaluare a candidaților.

Scrisoarea de așteptări are un rol dublu:

- strategic, întrucât transpune în obiective concrete politicile și direcțiile de dezvoltare asumate de autoritatea publică tutelară;
- operațional, întrucât trasează cadrul în care directorul general selectat trebuie să asigure implementarea și respectarea indicatorilor de performanță economici și neeconomics, conform legislației și contractelor de delegare.

Conținut și relevanță

Scrisoarea de așteptări:

- definește așteptările Consiliului de Administrație în raport cu conducerea executivă a societății, în termeni de eficiență managerială, integritate, responsabilitate și performanță;
- reflectă obiectivele strategice stabilite pentru perioada de mandat, inclusiv cele derivate din documentele programatice naționale, regionale și locale;
- constituie baza de referință pentru elaborarea profilului postului și a profilului candidatului pentru funcția de Director General;
- stă la baza stabilirii criteriilor de selecție și evaluare pentru candidații incluși pe lista scurtă, inclusiv indicatorii de performanță economici și neeconomics prevăzuți de actele normative emise de AMEPIP.

Regim juridic

Scrisoarea de așteptări este adoptată prin Decizia Consiliului de Administrație al ETA S.A., la propunerea Comitetului de Nominalizare și Remunerare.

În vederea asigurării transparenței, Scrisoarea de așteptări se publică pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a autorității publice tutelare, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție.

II. ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII

Aspectele-cheie ale procedurii de selecție pentru funcția de Director General la ETA S.A. sunt stabilite în conformitate cu prevederile art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023 și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele produse de Comitetul de Nominalizare și Remunerare și la documentele ce trebuie recepționate și validate pe parcursul procedurii.

Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru această procedură de selecție, în conformitate cu art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Aspectele-cheie ale procedurii de selecție pentru funcția de Director General la ETA S.A. sunt stabilite de Consiliul de Administrație și dezvoltate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, în conformitate cu dispozițiile art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Acestea includ, fără a se limita la:

1. Scrisoarea de așteptări – document strategic transmis de autoritatea publică tutelară către Consiliul de Administrație, care fundamentează criteriile și obiectivele procedurii;
2. Calendarul procedurii de selecție – cu etapele și termenele limită pentru fiecare activitate;
3. Părțile responsabile și rolurile acestora – Consiliul de Administrație, Comitetul de Nominalizare și Remunerare, expertul independent și alte structuri implicate;
4. Riscurile identificate – principalele vulnerabilități care pot afecta buna desfășurare a selecției și măsurile de diminuare;
5. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Directorului General – lista minimală a documentelor și formularelor necesare, aplicabilă tuturor candidaților.

Elaborarea și publicarea componentelor Planului de selecție:

- Componenta inițială se elaborează de Comitetul de Nominalizare și Remunerare în termen de 10 zile de la declanșarea procedurii și se publică pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a autorității publice tutelare, conform art. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- Componenta integrală se elaborează de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, asistat de expertul independent, în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale, și se publică pe pagina de internet a societății, conform art. 10 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- Ambele documente se aprobă prin decizie a Consiliului de Administrație al ETA S.A.

Profilul postului și al candidatului

Conform art. 12 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul postului de Director General cuprinde un set de competențe, responsabilități, trăsături și aptitudini, având la bază scrisoarea de așteptări, contextul organizațional și obiectivele strategice ale societății.

Profilul candidatului este întocmit pe baza profilului postului și descrie competențele, experiența profesională, capacitățile și aptitudinile pe care candidații trebuie să le demonstreze, în concordanță cu misiunea și obiectivele societății și cu etapa de dezvoltare a operatorului de servicii publice ETA S.A.

Ambele documente fac parte integrantă din componenta integrală a Planului de selecție și se aprobă de Consiliul de Administrație.

Anunțul de selecție

Anunțul privind selecția directorului general se publică de către președintele Consiliului de Administrație al ETA S.A., în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă națională de recrutare, pe pagina de internet a societății

Anunțul conține condițiile de participare, criteriile de evaluare, lista documentelor obligatorii și termenele de depunere a candidaturilor. Publicarea anunțului are loc cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură.

Verificarea și evaluarea candidaturilor

- Dosarele de candidatură se depun în termenul-limită stabilit prin anunț. Dosarele incomplete sau depuse peste termen sunt respinse, iar candidații sunt informați în scris în termen de maximum 5 zile lucrătoare.
- Pe baza dosarelor complete, Comitetul de Nominalizare și Remunerare întocmește lista lungă, care are caracter confidențial.
- Candidații incluși pe lista lungă sunt evaluați în raport cu profilul postului și criteriile de selecție, conform grilei de punctaj. Pe baza evaluării, se întocmește lista scurtă, cu candidații care îndeplinesc pragurile de calificare.
- Candidații de pe lista scurtă depun declarația de intenție și participă la interviu.

Etapele finale

Interviul se desfășoară conform planului de interviu aprobat de CNR, iar rezultatele sunt consemnate într-un raport final. Pe baza acestuia, Consiliul de Administrație numește Directorul General și încheie cu acesta contractul de mandat, în condițiile art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011.

LISTA LUNGĂ, LISTA SCURTĂ, DECLARAȚIA DE INTENȚIE, INTERVIUL ȘI RAPORTUL FINAL

Lista lungă

Lista lungă cuprinde toți candidații care au depus dosarul de candidatură complet, în termenul prevăzut de normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011.

Candidații incluși pe lista lungă sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul postului și la profilul candidatului, conform art. 21 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023. Comitetul de Nominalizare și Remunerare poate solicita informații suplimentare, în scris, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor, conform art. 21 alin. (3)–(4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023. Aceste informații pot fi obținute prin:

- a) clarificări scrise transmise de candidați;
- b) verificarea activității profesionale desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor furnizate de candidați.

În urma acestor verificări, se poate revizui și valida punctajul obținut de candidați, conform art. 21 alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Lista scurtă

Candidații de pe lista lungă sunt ordonați descrescător, în funcție de punctajul obținut. Comitetul de Nominalizare și Remunerare selectează minimum 2 și maximum 5 candidați pentru funcția de Director General, conform art. 21 alin. (6).

Candidații respinși sunt informați prin mijloace electronice, în termen de maximum 5 zile lucrătoare, conform art. 21 alin. (7).

Lista scurtă include punctajele obținute, conform art. 22 alin. (1). Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice și au obligația să depună declarația de intenție în termen de 15 zile, conform art. 22 alin. (2).

Declarația de intenție

Declarația de intenție este documentul prin care candidații incluși pe lista scurtă își prezintă viziunea și programul managerial privind dezvoltarea societății. Documentul se elaborează în conformitate cu modelul din Anexa nr. 1c la H.G. nr. 639/2023 și se fundamentează pe:

- scrisoarea de așteptări;
- informațiile publice despre activitatea societății;
- obiectivele de strategie organizațională.

Declarația de intenție se înaintează Consiliului de Administrație și este analizată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, care integrează rezultatele acestei analize în evaluarea finală, conform art. 22 alin. (3).

Interviul

Clasamentul candidaților de pe lista scurtă se definitivează în urma interviului, organizat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, asistat de expertul independent, conform planului de interviu aprobat.

Interviul are la bază următoarele elemente (art. 22 alin. (5)):

- a) dosarul de candidatură;
- b) profilul postului și al candidatului;
- c) declarația de intenție.

Raportul final

După interviuri, Comitetul de Nominalizare și Remunerare, asistat de expertul independent, întocmește raportul final, conform art. 22 alin. (6).

Raportul final include:

- rezultatele evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă;
- clasamentul și punctajele obținute;
- modul în care fiecare candidat corespunde profilului postului.

Raportul final se aprobă de Consiliul de Administrație și se publică pe pagina de internet a societății, cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR), conform art. 22 alin. (8).

În baza raportului final aprobat, Consiliul de Administrație numește Directorul General și încheie cu acesta contractul de mandat, în condițiile art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, ale Legii nr. 31/1990 și ale Codului civil.

În situația în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta poate fi propus pentru funcția respectivă. Dacă există mai mulți candidați, numirea se face în ordinea clasamentului. În cazul în care nu există candidați admiși pe lista scurtă sau niciunul nu întrunește criteriile, procesul de selecție se reia.

III. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Calendarul procedurii de selecție este stabilit în conformitate cu dispozițiile art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023 și cuprinde etapele obligatorii, termenele limită și actele aferente.

Tabel 1 – Calendarul procedurii de selecție

Nr. crt.	Etapa procedurii	Responsabil	Act / document	Data / Termen
1	Declanșarea procedurii de selecție pentru Director General	Consiliul de Administrație	Decizie C.A. ETA S.A. nr.34 din 12.11.2025, privind declanșarea procedurii de selecție pentru Director General	12.11.2025
2	Confirmarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare	Consiliul de Administrație	Decizie C.A. ETA S.A. nr. 29/30.10.2025	30.10.2025
3	Elaborarea și prezentarea componentei inițiale a Planului de selecție + Scrisoarea de așteptări. Publicare pe website-ul societății .Aprobarea componentei inițiale	CNR + Expert independent / C.A.	Proiect componentă inițială + Scrisoare de așteptări / Decizie C.A. ETA S.A. nr. 40 din 21.11.2025, aprobare a componentei inițiale	18.11.2025 / 21.11.2025
4	Elaborarea și prezentarea componentei integrale. Transmiterea spre consultare către acționar. Aprobarea componentei integrale (inclusiv profilul postului și profilul candidatului)	CNR + Expert independent / C.A.	Componenta integrală aprobată/Decizie CA	21.11.2025 / 26.11.2025
5	Publicarea anunțului de selecție – art. 35 alin. (6) O.U.G. nr. 109/2011, art. 19 alin. (3) H.G. nr. 639/2023	Consiliul de Administrație / CNR	Anunț selecție (site societate, 2 publicații de largă răspândire, platformă națională de recrutare)	26.11.2025

6	Depunerea dosarelor de candidatură – art. 19 alin. (3) H.G. nr. 639/2023 (minimum 30 de zile de la publicarea anunțului)	Candidați	Dosare de candidatură	până la 29.12.2025
7	Verificarea conformității și întocmirea listei lungi – art. 20 alin. (1)–(4) H.G. nr. 639/2023	CNR + Expert independent	Lista lungă (confidențială)	30.12.2025
8	Informarea candidaților respinși – art. 20 alin. (3) H.G. nr. 639/2023 și a candidaților admiși și solicitarea depunerii declarației de intenție	CNR	Adrese de respingere / Notificări electronice candidați admiși	31.12.2025
9	Depunerea contestațiilor privind lista lungă – art. 20 alin. (3) H.G. nr. 639/2023 (2 zile)	Candidați	Contestații scrise	05.01.2026
10	Soluționarea contestațiilor privind lista lungă – art. 20 alin. (3) H.G. nr. 639/2023 (2 zile)	Comisia de contestații	Decizii motivate	07.01.2026
11	Evaluarea dosarelor și întocmirea listei scurte – art. 21 alin. (6), art. 22 alin. (1) H.G. nr. 639/2023	CNR + Expert independent	Lista scurtă	08.01.2026
12	Depunerea declarațiilor de intenție (15 zile obligatoriu) – art. 22 alin. (2) H.G. nr. 639/2023	Candidați de pe lista scurtă	Declarații de intenție	31.12.2025 14.01.2026
13	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în evaluare – art. 22 alin. (3) H.G. nr. 639/2023	CNR + Expert independent	Matrice de evaluare actualizată	15.01.2026
14	Organizarea interviurilor – art. 22 alin. (4)–(5) H.G. nr. 639/2023	CNR + Expert independent	Procese-verbale interviu	19.01.2026
15	Întocmirea raportului final și clasamentul candidaților – art. 22 alin. (6) H.G. nr. 639/2023	CNR + Expert independent	Raport final al procedurii	20.01.2026
16	Aprobarea raportului final – art. 22 alin. (7) H.G. nr. 639/2023	Consiliul de Administrație	Decizie C.A. ETA S.A. aprobare a raportului final	23.01.2026
17	Informarea candidaților privind rezultatele – art. 22 alin. (7) H.G. nr. 639/2023	CNR	Adrese de informare transmise electronic	26.01.2026
18	Depunerea contestațiilor finale – art. 22 alin. (7) H.G.	Candidați	Contestații scrise	27– 28.01.2026

	nr. 639/2023 (2 zile)			
19	Soluționarea contestațiilor finale – art. 22 alin. (7) H.G. nr. 639/2023 (2 zile)	Comisia de contestații	Decizii motivate	29– 30.01.2026
20	Publicarea raportului final (cu aplicarea regulilor GDPR) – art. 22 alin. (8) H.G. nr. 639/2023	Consiliul de Administrație	Raport final publicat pe site-ul societății	30.01.2026
21	Numirea Directorului General – art. 35 alin. (5) O.U.G. nr. 109/2011	Consiliul de Administrație	Decizie C.A. ETA S.A privind numirea Directorului General	30.01.2026
22	Încheierea contractului de mandat – art. 35 alin. (5) O.U.G. nr. 109/2011, coroborat cu Legea nr. 31/1990 și Codul civil	Consiliul de Administrație	Contract de mandat Director General	30.01.2026

Notă: Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate sau actualizate de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare odată cu elaborarea Planului de selecție – componenta integrală, cu respectarea limitelor legale.

IV. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLUL ACESTORA

Prezenta secțiune definește principalele atribuții ale părților implicate în procesul de selecție și nominalizare a Directorului General la ETA S.A., în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale H.G. nr. 639/2023.

1. Consiliul de Administrație al ETA S.A.

Consiliul de Administrație are rol decizional în cadrul procedurii și exercită atribuțiile prevăzute de lege și de actul constitutiv al societății, în special:

- adoptă decizia de declanșare a procedurii de selecție pentru funcția de Director General;
- aprobă componenta inițială și componenta integrală a Planului de selecție;
- aprobă profilul postului și profilul candidatului;
- aprobă și face public anunțul de selecție;
- validează raportul final al procedurii și decide numirea Directorului General;
- aprobă și semnează contractul de mandat, în condițiile art. 35 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, coroborat cu Legea nr. 31/1990 și Codul civil.

2. Comitetul de Nominalizare și Remunerare (CNR)

Comitetul de Nominalizare și Remunerare este constituit prin decizie a Consiliului de Administrație, în conformitate cu art. 49 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011. Comitetul are un președinte desemnat dintre membrii Consiliului de Administrație și este asistat de secretariatul societății.

Atribuțiile principale ale CNR sunt:

- a) elaborează componenta inițială a Planului de selecție în termen de 10 zile de la declanșarea procedurii;
- b) elaborează și propune spre aprobare componenta integrală a Planului de selecție, incluzând profilul postului, profilul candidatului, planul de interviu și documentele aferente;
- c) stabilește criteriile de selecție și condițiile de eligibilitate, precum și conținutul dosarelor de

candidatură;

- d) verifică dosarele de candidatură și întocmește lista lungă;
- e) solicită candidaților clarificări sau informații suplimentare, atunci când este necesar;
- f) întocmește lista scurtă, în baza punctajelor obținute, și notifică candidații admiși pentru depunerea declarației de intenție;
- g) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele în evaluarea finală;
- h) organizează și desfășoară interviurile, pe baza planului aprobat;
- i) întocmește raportul final și propune Consiliului de Administrație numirea candidatului selectat;
- j) asigură respectarea principiilor de transparență, egalitate de șanse și nediscriminare;
- k) participă, prin comisia constituită în acest scop, la soluționarea contestațiilor.

3. Expertul independent – HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

Expertul independent contractat, în temeiul art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, este persoană juridică specializată și autorizată în recrutarea resurselor umane, cu rol de asistență tehnică și metodologică în cadrul procedurii.

Principalele atribuții ale expertului independent sunt:

- a) consiliază Consiliul de Administrație și CNR privind aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023;
- b) contribuie la elaborarea componentei integrale a Planului de selecție și a documentelor aferente (anunțuri, formulare, plan de interviu, modele de comunicări);
- c) sprijină în definirea profilului postului și al candidatului, pe baza scrisorii de așteptări și a cerințelor contextuale;
- d) participă la evaluarea candidaților și la întocmirea listelor lungi și scurte;
- e) evaluează declarațiile de intenție și le integrează în matricea de evaluare;
- f) participă la interviuri, în calitate de membru al echipei de evaluare;
- g) redactează, împreună cu CNR, raportul final;
- h) asigură respectarea principiilor de transparență, obiectivitate și profesionalism pe tot parcursul procedurii.

V. RISCURILE IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare a Directorului General la ETA S.A., pot apărea riscuri determinate de cerințele contextuale, respectiv ansamblul de condiții și circumstanțe specifice privind particularitățile societății, mediul economic și legislativ, precum și poziția strategică a societății ETA S.A. la momentul declanșării procedurii.

Conform art. 11 lit. e) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, aceste riscuri trebuie identificate și integrate în planul de selecție, împreună cu măsurile de diminuare.

Tabel 2 – Lista riscurilor și măsurile de diminuare

Risc identificat	Impact	Probabilitate	Observații / Măsuri de diminuare
Schimbări legislative și intervenții normative neprevăzute	Mare	Mare	Cadrul legal al guvernantei corporative este într-o permanentă ajustare (inclusiv prin rolul AMEPIP). Măsură: monitorizarea continuă a legislației și corelarea documentației procedurale cu ultimele modificări normative.
Întârzieri în derularea etapelor procedurii	Mare	Moderată	Pot conduce la depășirea termenelor legale prevăzute pentru finalizarea selecției. Măsură: calendar strict, monitorizare etapizată de către CNR și expertul independent, asumarea termenelor ferme în deciziile C.A.

Număr redus de candidați eligibili	Moderat	Mare	Posibilitatea ca profilul complex să restrângă aria candidaților. Măsură: publicitate extinsă, anunțuri în presa economică națională și pe platforme online vizibile, claritate în formularea condițiilor de eligibilitate.
Contestații ale candidaților respinși	Mare	Medie	Contestarea etapelor (lista lungă, lista scurtă, raport final) poate întârzia sau suspenda procedura. Măsură: respectarea riguroasă a termenelor din H.G. nr. 639/2023 (2 zile pentru depunere, 2 zile pentru soluționare), redactarea deciziilor motivate și trasabilitatea tuturor actelor procedurale.
Riscuri reputaționale privind transparența procedurii	Mare	Scăzută	O eventuală percepție de lipsă de obiectivitate poate afecta imaginea societății și a autorității tutelare. Măsură: publicarea pe site-ul societății și al autorității publice tutelare a tuturor documentelor prevăzute de lege, respectarea principiilor OECD privind guvernarea corporativă.
Divergențe între părțile implicate (C.A. – CNR – expert independent)	Moderat	Scăzută	Posibile întârzieri sau blocaje în luarea deciziilor. Măsură: clarificarea atribuțiilor în Planul de selecție, ședințe de coordonare și decizii adoptate prin vot majoritar în CNR.

VI. DOCUMENTELE NECESARE A FI DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA DIRECTORULUI GENERAL

Potrivit art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru procedura de selecție a Directorului General la ETA S.A.

Documentele și formularele obligatorii includ, fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele de verificat și elaborate, precum și persoanele de contact pentru clarificări suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii (cerere, CV, acte de identitate, diplome, certificate, cazier judiciar, declarații pe propria răspundere, recomandări etc.);
- d) dispozițiile privind confidențialitatea și accesul la documente, inclusiv lista elementelor considerate confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor de diminuare;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul postului și profilul candidatului;
- i) criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului;
- j) documentele referitoare la declarația de intenție;
- k) planul de interviu;
- l) proiectul contractului de mandat;
- m) declarațiile obligatorii pe propria răspundere (confidențialitate, incompatibilitate, conflict de interese, lipsa antecedentelor penale și fiscale etc.).

Confidențialitatea dosarelor de candidatură

Toate dosarele depuse de candidați sunt tratate cu un grad ridicat de confidențialitate. Informațiile privind identitatea și datele personale ale candidaților sunt accesibile doar persoanelor implicate în procesul decizional (membrii Consiliului de Administrație, membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare și expertul independent).

Utilizarea acestor informații în alte scopuri decât derularea procedurii de selecție este interzisă. Respectarea regulilor GDPR și a legislației în materie de protecție a datelor cu caracter personal este obligatorie.

VII. BAZA LEGALĂ

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 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;
- Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 117/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legea nr. 187/2023 (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
- H.G. nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023);
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea nr. 13/26.03.1998 privind înființarea societății ETA S.A.;
- Actul constitutiv al ETA S.A.;
- Scrisoarea de așteptări emisă de autoritatea publică tutelară pentru mandatul 2025–2029.