



Primăria Municipiului Sfântu Gheorghe
Str. 1 Decembrie 1918 Nr. 2
Sfântu Gheorghe, Județul Covasna

**PLAN DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ
pentru recrutarea membrilor Consiliului de administrație
al societății MULTI-TRANS SA**

Preambul

Societatea Multi-Trans SA este o societate pe acțiuni, a cărei capital social este deținut în totalitate de către Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe și este rezultatul reorganizării administrative a Regiei Autonome de Transport Local pe baza HCL nr. 55/1998, având domeniul principal de activitate corespunzător codului CAEN – 4931 Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători.

Scopul prezentei proceduri este de a selecta și propune 3 persoane pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al societății Multi-Trans SA.

Întocmirea Planului de selecție s-a realizat în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 *pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*.

Procedura de selecție asigură transparența și profesionalizarea conducerii executive a întreprinderilor publice potrivit standardelor de guvernanta corporativă, așa cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperarea și Dezvoltarea Economică.

În conformitate cu art. 1 pct. 13 din 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 acestora, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

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.

Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare precum și documentele de lucru. Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. Declanșarea procedurii de selecție

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 3 din data de 03.12.2024, comunicată Municipiului Sfântu Gheorghe în data de 03.12.2024, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a trei membri în Consiliul de administrație al societății Multi-Trans SA, în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare.

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru funcția de membru în consiliul de administrație al societății Multi-Trans SA se va face pe baza unei selecții prealabile efectuate de către Comisia de selecție și nominalizare numită în conformitate cu HCL nr. ____/2025.

2. Părți responsabile în procedura de selecție – 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 îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- desemnează membrii Consiliului de Administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr. 639/2023.

b) Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens, astfel:

- notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- întocmește scrisoarea de așteptări, prin compartimentul care are atribuții de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor în adunarea generală a acționarilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a acționarilor, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija administratorului executiv, pe prima pagina 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, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023.

c) Comisia de selecție și nominalizare alcătuită din 2 membri și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/structura, care are atribuții de guvernanță corporativă, Compartimentul pentru Monitorizare Societăți Comerciale;

- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoanele candidați;

- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse; candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

- efectuarea analizei comparative prin raportare la profilul administratorilor;

- solicitarea informațiilor suplimentare candidaților din lista lungă, informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, organizarea interviurilor directe cu candidații conform planului de selecție;

- elaborarea listei scurte a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023 *pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*;

- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr. 639/2023.

d) Structura din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, care are atribuții de guvernanta corporativă, Compartimentul pentru Monitorizare Societăți Comerciale, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul administratorilor societății pentru care se derulează prezenta procedură;

- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care aderă la scrisoarea de așteptări și la profilul administratorului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează proiectul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune, autorității publice tutelare, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa 2 la H.G. nr. 639/2023 – *Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului*;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr. 639/2023.

3. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator - expert independent cât și de către beneficiar - autoritatea publică

tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

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

3.1. Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

3.2. Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Administratorilor
- Profilul candidatului ideal
- Criterii de selecție și de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declarații
- Scrisoarea de așteptări
- Plan de selecție – Componenta integrală

3.3. Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice.
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial.
- Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate, după cum urmează:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor <i>art. 3 alin. 1 lit. b din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	Hotărâre AGA	Data comunicării _____
2	Comunicarea declanșării procedurii către Autoritatea Publică Tutelară	Adresă de comunicare nr. _____	De îndată
3	Autoritatea Publică Tutelară comunică către AMEPIP declanșarea procedurii <i>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare nr. _____	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA privind declanșarea procedurii de selecție
4	Compartimentul din cadrul APT, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății, elaborează scrisoarea de așteptări-parte din componenta inițială a planului de selecție <i>art. 4 alin. 1 din Anexa 1b HG</i>	Scrisoarea de așteptări (proiect)	în 15 zile de la declanșarea procedurii

	<i>nr. 639/2023</i>		
5	<p>Autoritatea Publică Tutelară întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice</p> <p><i>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i></p>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	în 15 zile de la declanșarea procedurii
6	<p>Autoritatea Publică Tutelară consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări</p> <p><i>art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i></p> <p><i>art. 4 alin. 2 din Anexa 1b HG nr. 639/2023</i></p>	Adrese formulare propuneri	maxim 5 zile de la publicare
7	<p>Autoritatea Publică Tutelară publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor</p> <p><i>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i></p>	<p>Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora în componenta inițială a planului de selecție</p> <p>Informare și publicare prin P.V.</p>	maxim 5 zile de la publicare
8	<p>Consiliul Local aprobă, prin act administrativ, componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială, precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare</p> <p><i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i></p> <p><i>art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG 639/2023</i></p>	<p>Hotărârea Consiliul Local (aprobare componenta inițială)</p> <p>(4) Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.</p>	În termen de 10 zile (<i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>)
9	<p>Autoritatea Publică Tutelară publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale APT, Societății și</p>	Publicarea pe site-ul Autorității Publice Tutelare, întreprinderii Publice și AMEPIP	După aprobarea componentei inițiale

	AMEPIP <i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639</i>		
10	Contractarea expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>	Contract de prestări servicii nr. _____	Contract de prestări servicii
11	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, respectiv întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29 alin. 1 coroborat cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4^o alin. 3 din OUG nr. 109/2011</i>	Hotărârea Consiliului Local nr. _____	Data emiterii HCL
12	Autoritatea Publică Tutelară elaborează proiectul profilului consiliului , îl publică pe paginile de internet ale APT și ale Societății și îl transmite către AMEPIP <i>art. 12 alin. 1 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i>	Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
13	Autoritatea Publică Tutelară consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul-limită stabilit de APT
14	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând: – profilul consiliului, – profilul candidatului,	Expertul independent întocmește Raportul inițial care este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție - Componenta integrală	În termen de 10 zile de la înființare

	<p>– planul de interviu,</p> <p>– termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final,</p> <p>– componenta inițială a planului de selecție</p> <p><i>Art. 1 pct. 5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i></p>	Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a APT și a Societății, precum și pe pagina AMEPIP	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită prin HCL _____
15	<p>Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale</p> <p><i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i></p>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
16	<p>Adunarea generală a acționarilor aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul administratorilor și profilul candidatului</p> <p><i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i></p>	Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. _____	Anterior publicării anunțului de selecție
17	<p>Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție</p> <p><i>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i></p> <p><i>art. 29 alin. 4 și alin. 5 OUG nr. 109/2011</i></p>	<p>Anunțul de selecție publicat:</p> <p>- prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia</p> <p>- prin grija președintelui C.A.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național 	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor

18	Depunerea candidaturilor <i>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
19	Comisia de selecție și nominalizare solicită, după caz, candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns. Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse.		
20	Comisia de selecție, pe baza dosarelor de candidatură complete și depuse în termen, întocmește lista lungă <i>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i>	Lista lungă – caracter confidențial	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
21	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă <i>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
22	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29 alin. 6 din OUG nr. 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
23	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/ verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, alocă punctajul conform grilei de evaluare și întocmește lista scurtă <i>art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista scurtă, prin mijloace electronice <i>art. 21 alin. 7 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i>	Informare electronică	La finalizarea evaluării dosarelor

25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29 alin. 6 din OUG nr. 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
26	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații selectați pe lista scurtă, care au obligația să depună declarațiile de intenție <i>art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i>	Informare electronică Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
27	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului <i>Art. 22 alin. 3 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i>	Formular de analiză a declarației de intenție plus	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă pe baza planului de interviu <i>art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție <i>art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
30	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22 alin. 7 lit. c din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i> <i>art. 22 alin. 11 din Anexa 1 HG nr. 639/2023 coroborat cu Legea nr. 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în consiliul de administrație	Hotărârea Consiliul Local în vederea mandatării reprezentanților statului în AGA pentru propunerea administratorilor

31	Autoritatea publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile <i>art. 22 alin. 7 lit. a) coroborat cu art. 4^a alin. 5 lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
32	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4^a alin. 5 lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011</i>	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
33	Publicarea raportului final împreună cu avizul AMEPIP <i>art. 22 alin. 8 din Anexa 1 HG nr. 639/2023</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității publice tutelare, al societății și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
34	Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22 alin. 11 din Anexa 1 HG nr. 639/2023 coroborat cu Legea nr. 31/1990</i>	Convocare AGA Societate	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
35	AGA Societate de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
36	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

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

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt candidaturi, care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în OUG nr. 109/2011 *privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, atunci procedura trebuie să fie reluată de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor.