

AVIOANE CRAIOVA S.A.
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE

Aprobat prin Decizia Consiliului de Administrație al Avioane Craiova S.A. nr. 4 din 09.03.2026

PLAN DE SELECȚIE

Componenta inițială pentru selecția și numirea Directorului General și Directorului Economic

la societatea AVIOANE CRAIOVA S.A.

Prezentul document este elaborat de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al societății Avioane Craiova S.A., în cadrul procedurii de selecție pentru selecția și numirea Directorului General și Directorului Economic la societatea Avioane Craiova S.A. și se adresează factorilor implicați în procedura de selecție prevăzută de legislația de guvernare corporativă în vigoare.

1. Baza legală a procedurii de selecție

- *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011* privind guvernarea 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. 111 din 27 mai 2016* pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea nr. 187 din 28 iunie 2023* pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023* pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);

- *Hotărârea Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023* privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- *Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023* pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023);
- *Legi, Hotarari de Guvern si Ordonante de Urgență ale Guvernului* care reglementează sau fac referire la activitatea de guvernanță corporativă a întreprinderilor de stat;
- *Actul Constitutiv* al societății Avioane Craiova S.A..

2. Graficul de desfășurare a activităților de selecție

Etapele procesului	Documente	Cine le întocmește	Cine le aprobă sau avizează	Termen	Observații
1. Elaborarea Planului inițial de selecție	Planul inițial de selecție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Consiliul de Administrație	09.03.2026	
2. Contractarea expertului independent	Contract	Avioane Craiova S.A.	Avioane Craiova S.A.	17.03.2026	
3. Stabilirea criteriilor de eligibilitate	Criterii de selecție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Consiliul de Administrație	Cu 5 zile înainte de publicarea anunțului	
4. Publicarea anunțului de selecție	Dovada publicării anunțului	Consiliul de Administrație	Expert independent	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor	
5. Depunerea dosarelor de candidat	Dosare candidat	Candidații	-	În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului	
6. Evaluarea dosarelor depuse și stabilirea Listei lungi	Proces-verbal evaluare dosare candidați	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Expert independent/ C.A. / C.N.R.		

7. Evaluarea candidaturilor și stabilirea Listei scurte	Documente evaluare	C.A. / C.N.R.	Expert independent/ C.A / C.N.R.		
8. Analiza Declarației de intenție a candidaților	Declarație de intenție candidați	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Expert independent/ C.A / C.N.R.	În termen de 2 zile de la data limită a depunerii Declarației de intenție	
9. Desfășurarea interviurilor și stabilirea punctajului final	Procedura interviu	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Expert independent	În termen de maximum 5 zile de la data depunerii Declarației de intenție	
10. Emiterea propunerii de nominalizare	Propunere nominalizare	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	C.A / C.N.R.		
11. Inaintarea rezultatelor selecției către autoritatea publică tutelară și AMEPIP	Propunere nominalizare	C.A.		La finalizarea operațiunii de selecție	

Lista scurtă - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de director al întreprinderii publice, elaborată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare/expertul independent, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție; contract de mandat - contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011. Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

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

Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute în art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011:

„(2) Directorii pot fi numiți din afara Consiliului de Administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi.

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, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

(6) Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui Consiliului de Administrație sau, după caz, a președintelui consiliului de supraveghere, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.

(7) Publicarea anunțului privind selecția directorilor în conformitate cu prevederile alin. (6) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

(8) Numirea directorilor se realizează de către Consiliul de Administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă, întocmită de Comitetul de Nominalizare și Remunerare.”

Conducerea executivă a societății este delegată unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei Director General.

3. Contractarea expertului independent

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

4. Principalele activități și decizii care trebuie realizate

Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:

- a) Declanșarea procedurii de selecție;
- b) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție;
- c) Elaborarea și aprobarea profilului postului pentru fiecare post de director;
- d) Elaborarea și aprobarea profilului candidaților pentru fiecare post de director;
- e) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție pentru fiecare post de director;
- f) Publicarea anunțului de selecție;
- g) Depunerea și verificarea dosarelor de candidatură. Întocmirea listei lungi de candidați;
- h) Analiza informațiilor din dosarele de candidatură și întocmirea listei scurte de candidați;
- i) Depunerea declarațiilor de intenție;
- j) Realizarea interviurilor pentru fiecare post de director;
- k) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final pentru fiecare post de director;
- l) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție;
- m) Numirea directorilor.

Alte activități și decizii sunt cele prevăzute de legislația referitoare la guvernanta corporativă în vigoare și se referă la:

- a) Aprobarea Raportului Final pentru fiecare post de director;
- b) Comunicări cu AMEPIP și cu autoritatea publică tutelară.

5. Termene ale procedurii de selecție

Termenele procedurii de selecție se stabilesc conform O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Procedura de selecție în cazul selecției directorilor societății se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea conducerii executive, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform art. 2, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Declanșarea procedurii de selecție a directorilor începe cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualilor directori; în cazul societății la data adoptării Deciziei Consiliului de Administrație emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare, conform art. 3, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Data de începere a procedurii de selecție este: 02.03.2026.

Prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 3/02.03.2026 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a directorului general și a directorului economic al societății Avioane Craiova S.A., în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Componenta inițială a Planului de selecție se întocmește de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație/expertul independent, în termen de 10 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 directorilor, conform art. 1, alin. (1), pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Pentru această procedură se utilizează Scrisoarea de așteptări, Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 1457/12.12.2023, publicată pe pagina de internet a autorității publice tutelare <https://economie.gov.ro/guvernanta-corporativa/> și pe pagina de internet a societății <https://acv.ro/>.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație/expertul independent elaborează componenta inițială a planului de selecție.

Proiectul componentei inițiale a Planului de selecție se va publica pe pagina de internet a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție, conform art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Componenta inițială a Planului de selecție se aprobă prin Decizia Consiliului de Administrație, după parcurgerea etapelor prevăzute mai sus, în termen de 10 zile de la declanșarea procedurii de selecție, conform art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată în continuare de către expertul independent, selectat de către societate.

Expertul independent elaborează componenta integrală a Planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție, conform art.10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Proiectul componentei integrale a Planului de selecție se publică pe pagina de internet a societății, conform art. 10, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Componenta integrală a Planului de selecție se aprobă prin Decizia Consiliului de Administrație, conform art.10, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform art. 11, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Documentele și formularele prevăzute la componenta integrală a Planului de selecție sunt următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;

- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul candidatului;
- i) criteriile de selecție;
- j) modul de acordare a punctajului;
- k) documente referitoare la declarația de intenție;
- l) plan de interviu;
- m) proiectul contractului de mandat;
- n) declarații necesare a fi completate de către candidați. conform art. 11, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare elaborează profilul postului, conform art. 12, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul postului va fi elaborat cu respectarea prevederilor din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul postului și al candidatului fac parte din componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin Decizia Consiliului de Administrație, conform art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora, potrivit dispozițiilor art. 35, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011, conform art. 19, alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023.

Publicarea anunțului privind selecția directorilor se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț, conform art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț potrivit art. 19, alin. (3), conform art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Expertul independent poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform art. 20, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere, conform art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, expertul independent alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial, conform art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului pentru fiecare candidat se realizează de către expertul independent, conform art. 21, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul postului și profilul candidatului, conform art. 21, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Expertul independent poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform art. 21, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) profilul candidatului;
- c) declarația de intenție a candidatului, conform art. 22, alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

După încheierea interviurilor, expertul independent întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform art. 22, alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Raportul final se transmite către Comitetul de Nominalizare și Remunerare în vederea avizării și, ulterior, Consiliului de Administrație, în vederea aprobării acestuia.

După aprobare, raportul final se publică pe pagina de internet a societății, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Numirea directorilor se efectuează, la propunerea Comitetului de Nominalizare și Remunerare, din lista scurtă a candidaților elaborată de expertul independent. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

6. Părțile responsabile și rolurile acestora

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

6.1. Consiliul de Administrație îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) decide asupra procedurii de selecție și numire a directorilor societății, ce se comunică de îndată autorității publice tutelare și acționarilor societății;
- b) aprobă componenta inițială a Planului de selecție;
- c) aprobă Scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a Planului de selecție;
- d) publică componenta inițială a Planului de selecție;
- e) publică Scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet a societății pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de director;
- f) decide privind selectarea expertului independent;
- g) publică proiectul profilului posturilor și profilul candidaților pe pagina de internet a societății;
- h) publică anunțul privind selecția directorilor pe pagina de internet a societății;
- i) numește directorii, la propunerea Comitetului de Nominalizare și Remunerare, din lista scurtă a candidaților elaborată de expertul independent. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

6.2. Comitetul de Nominalizare și Remunerare îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a Planului de selecție pe pagina de internet a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;

b) avizează componenta inițială a Planului de selecție;

c) elaborează profilul posturilor de director;

d) publică proiectul profilului posturilor și profilul candidaților pe pagina de internet a societății;

e) formulează propuneri pentru numirea directorilor, din lista scurtă a candidaților elaborată de expertul independent. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, propunerea de numire pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

6.3. Expertul independent îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii și cu respectarea termenelor legale:

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

b) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:

- Proiectul componentei integrale a Planului de selecție, în termen de maximum 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023, și o transmite Comitetului de Nominalizare și Remunerare și Consiliului de Administrație în vederea publicării pe pagina de internet a societății;

- Etapele procesului de selecție;

- Calendarul procesului de selecție;

- Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;

- Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

- Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online și pentru platforma de recrutare;

- Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
- Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente;
- Lista elementelor confidențiale;
- Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
- Profilul posturilor pentru pozițiile de director, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și Scrisorii de așteptări;
- Matricele profilului posturilor;
- Profilul candidaților pentru pozițiile de director, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- Criterii de evaluare și selecție;
- Modul de acordare a punctajului;
- Documente referitoare la Declarația de Intenție;
- Planul de interviu;
- Proiectul contractului de mandat;
- Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- Alte documente specifice proiectului.

c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 09/2011, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din Scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de director;

e) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;

f) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

- g) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- h) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, expertul independent desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- i) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
- j) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- k) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- l) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului, pentru fiecare candidat;
- m) solicită, dacă este cazul, informații/clarificări suplimentare candidaților din lista lungă, pentru acuratețea punctajului, cu stabilirea termenului de răspuns;
- n) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
- o) elaborează lista scurtă conform Normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023;
- p) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la societate declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- r) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
- s) organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de expertul independent împreună cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
- t) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați pe lista scurtă și raportul final, care se transmite Comitetului de Nominalizare și Remunerare, în vederea avizării și desemnării, și, ulterior, Consiliului de Administrație, în vederea luării deciziei de numire a directorilor;

u) informează Consiliul de Administrație 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;

v) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin contractul de prestări servicii și cu cele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023;

z) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora către societate;

w) alte atribuții stabilite în cadrul competențelor legale.

6.4. Candidații îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) Depun dosarul de candidatură complet, cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;

b) Răspund la solicitările de clarificări emise de expertul independent;

c) Depun declarația de intenție în termenul prevăzut și comunicat conform prevederilor legale;

d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de expertul independent, și comunicată în timp util.

Pentru Consiliul de Administrație,

Presedintele Consiliului de Administrație

Smarandache Simona